

**1. Riassunto delle azioni da intraprendere nell'anno 2019 come da analisi del rischio per evitare di incorrere in tutti i reati identificati**

AZIONI DA INTRAPRENDERE	PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ
<p><b>1</b> Miglioramento della metodologia per la verifica della veridicità delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (ad esempio attraverso la visura per Codice Fiscale) anche per i soggetti interni od esterni a cui la Società intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, (D.lgs. n. 39 del 2013).</p>	<p>Entro: 2019                      Resp.: RPCT                      Esecutore: RPCT o suo delegato                      Esito: Posticipato per ragioni organizzative, al fine di elaborare una metodologia con tempistiche definite per effettuare le verifiche in trattazione.</p>
<p><b>2</b> Implementazione del gestionale e l'adozione di programmi software anche per gli altri settori dell'azienda, diversi dall'officina, in base all'applicabilità.                      Si sta lavorando con protocollo informatico già attivo per prossima implementazione informatizzata del ciclo passivo.</p>	<p>Entro: giugno 2019                      Resp.: Presidente o suo delegato                      Esecutore: AM o suo delegato                      Esito: In definizione. Il sistema di protocollazione informatica è in corso di implementazione, al fine di consentire la trasposizione digitale dell'attuale iter autorizzativo documentale del ciclo passivo.</p>
<p><b>3</b> Predisporre una procedura che formalizzi la metodologia di gestione del conferimento e della autorizzazione di incarichi ai dipendenti di ATAP che già a livello operativo è correttamente gestita per iscritto con tutte le verifiche necessarie.</p>	<p>Entro: giugno 2019                      Resp.: Presidente o suo delegato                      Esecutore: CdA o Consigliere designato                      Esito: Posticipato. L'entrata in vigore del prossimo contratto di servizio e l'uniformazione delle procedure adottate dalle quattro aziende regionali che compongono il consorzio Tpl Fvg scarl, cui tale contratto fa diretto riferimento, consiglia di attendere l'emanazione di una procedura unitaria.</p>
<p><b>4</b> Attuare, per la diffusione del Codice Etico, le indicazioni riportate al PPCT - parte generale, per i consulenti e collaboratori, tramite una clausola di recepimento delle previsioni del codice etico stesso nei disciplinari di incarico.</p>	<p>Entro: giugno 2019                      Resp.: Presidente o suo delegato                      Esecutore: RPCT o delegato                      Esito: Effettuato. Il modello predisposto per l'affidamento di un incarico prevede espressamente l'accettazione e l'impegno all'osservanza delle previsioni contenute nel codice etico aziendale.</p>
<p><b>5</b> Aggiornamento della formazione al personale dipendente ai sensi del PNA e delle L. 190/12 e s.m.i.</p>	<p>Entro: marzo 2019                      Resp.: Presidente o suo delegato                      Esecutore: CA o delegato                      Esito: Effettuato. I dipendenti dei comparti tecnici e amministrativi, nonché quelli dei settori di stretta attinenza con la materia dell'aggiornamento, hanno partecipato a una giornata di formazione curata da società esterna.</p>
<p><b>6</b> Diffusione dei regolamenti approvati o in approvazione (es. Regolamento per le procedure di affidamento sotto soglia, Regolamento appalti di cui al</p>	<p>Entro marzo 2019                      Resp: RPCT                      Esecutore: RPCT</p>

	D.lgs.n. 50/2016 e s.m.i. Codice dei contratti pubblici, Regolamento cassa economato) da pubblicare sul sito (sotto Disposizioni e Atti generali).	Esito: Effettuato. I regolamenti in trattazione sono stati portati alla conoscenza dei dipendenti e degli altri eventuali interessati sia attraverso la pubblicazione in un'apposita pagina del sito internet aziendale sia con il loro inserimento nella relativa sezione della piattaforma "Ufficio Web", consultabile liberamente da tutti i dipendenti aziendali.
7	Diffusione del Regolamento per l'utilizzo della strumentazione informatica aziendale e della rete internet (Pubblicazione sul sito internet in Disposizioni generali - atti generali).	Entro: marzo 2019 Resp.: RPCT Esecutore: RPCT Esito: Effettuato. Il regolamento, oltre ad essere stato consegnato manualmente ai dipendenti interessati, è stato inserito nell'apposita sezione della piattaforma "Ufficio Web", consultabile liberamente da tutti i dipendenti aziendali.
8	Predisposizione di un Regolamento per la gestione delle sovvenzioni/sponsorizzazioni a terzi.	Entro: giugno 2019 Resp: Presidente o suo delegato Esecutore: AM o suo delegato Esito: Effettuato. Il Consiglio di Amministrazione ha approvato e sottoposto all'ulteriore autorizzazione dell'assemblea dei soci un apposito regolamento sulla concessione di sponsorizzazioni attive, in vigore dal 1.1.2020.
9	Miglioramento della metodologia di tutela del dipendente che segnala illeciti attraverso un apposito regolamento e maggiori dettagli sul sito internet.	Entro: 2019 Resp: RPCT Esecutore: RPCT Esito: Effettuato. Nel sito aziendale sono stati inseriti ulteriori riferimenti normativi e i collegamenti con l'applicazione messa a disposizione dall'A.N.A.C.