

AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) FERRARA

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERA N. 9/2020

riportata nel VERBALE n. 261 al punto 11)

OGGETTO: Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022 e relazione annuale al 31/12/2019 del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Seduta in data 23 gennaio 2020 ore 10,15
convocata con e-mail di prot. n. 525 del 16 gennaio 2020

All'atto dell'assunzione della delibera in oggetto risultano le seguenti presenze:

		PRESENTI	ASSENTI
<u>Sig. DANIELE PALOMBO</u>	Presidente	X	
<u>Sig. DANIELE BOTTI</u>	Vicepresidente	X	
<u>Dott.ssa ROBERTA ZIOSI</u>	Consigliere		
	TOTALI	2	
<u>Dott. FRANCO PAZI</u>	Pres. Coll. Sindaci Revisori	X	
<u>Dott. LUCIANO PECORARI</u>	Sindaco Effettivo	X	
<u>Dott. ANTONIO SUSCA</u>	Sindaco Effettivo		

Presiede la seduta Sig. DANIELE PALOMBO

Assiste in qualità di segretario Dott.ssa ANGELA MOLOSSI

Delibera approvata a VOTI UNANIMI PALESEMENTE ESPRESSI

Voti favorevoli 2

Voti contrari ---

Astenuti ---

Oggetto: Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022 e relazione annuale al 31/12/2019 del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Premesso:

- che la Legge n. 190/2012 ha varato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A." ed il PNA 2013;
- che nel corso del 2013 è entrato in vigore il D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 avente per oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- che, a seguito delle varie circolari applicative (in particolare la Circolare n.1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione che prevede che anche gli Enti Pubblici Economici siano assoggettati al rispetto degli obblighi di trasparenza, ogni qualvolta la loro attività possa rientrare nella nozione di "attività di pubblico interesse"), delle linee guida ANAC (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, Determinazione n 831 del 3.8.2016 , Delibere n 1309 e 1310 del 28.12.2016, Delibera n° 1208 del 22/11/2017 , Delibera n 1134 del 8/11/2017 e delle indicazioni presenti nell'aggiornamento 2018 del PNA di cui alla delibera ANAC n° 1074 del 21/11/2018), e delle disposizioni successivamente intervenute (in particolare il D.Lgs. n.97/2016 e D.Lgs n.179/2017 in materia di Whistleblowing), si è accertata l'applicabilità anche ad ACER della disciplina succitata, quale Ente Pubblico Economico;
- che, tra le altre modifiche, il D.lgs n.97/2016 (decreto Madia) ha introdotto diverse modifiche al D.lgs n.33/2013, tra cui la previsione all'art.10 di inserire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- che rispetto all'istituto del Whistleblowing, introdotto dal D.Lgs n.179/2017, Acer Ferrara ha predisposto quanto richiesto dalla norma suddetta (modulo delle segnalazioni, istruzioni per la compilazione e procedura interna per la gestione delle medesime);
- che con deliberazione n. 83 del 22 novembre 2017, per le ragioni ivi meglio illustrate, e in ossequio all'art.41 del D.lgs 97/2016, si è provveduto a nominare in un'unica funzione aziendale, di ruolo dirigenziale, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuando a tal fine la dott.ssa Angela Molossi, Dirigente del Servizio Clienti;
- che fra gli adempimenti che l'Azienda deve porre in essere per l'attuazione delle disposizioni di Legge sopra richiamate, si rende necessario approvare ed adottare il piano triennale per prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022;
- che tale piano triennale, come previsto dalla normativa in vigore, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, oltre che della Direzione Aziendale, dei Dirigenti e del CdA per quanto riguarda i contenuti relativi alle misure-obiettivo in materia di prevenzione della corruzione;
- che tale piano triennale è da considerare parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs 231/2001, secondo le citate normative e delibere ANAC;
- che il Piano per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza deve essere approvato dal CdA entro il 31 gennaio 2020, dopo aver preso atto e condiviso gli obiettivi strategici di contrasto in esso definiti ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, e deve essere pubblicato sul sito aziendale tempestivamente, comunque entro un mese dalla sua adozione;



- che il CdA deve altresì prendere atto dell'avvenuta predisposizione della Relazione annuale 2019 del RPCT, la cui pubblicazione è stata prorogata con comunicato del Presidente dell'ANAC, al 31 gennaio 2020;

Tutto quanto premesso

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- visto il D.lgs. n. 33/2013 "Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato da ultimo con il D.lgs.97/2016;

- visti gli atti e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione, in materia di Trasparenza e le delibere ANAC pertinenti, citate nelle premesse;

- dato atto che si rende necessario approvare e pubblicare il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022, nonché la relazione annuale al 31/12/2019 del Responsabile della prevenzione della corruzione;

- esaminati e condivisi nei contenuti i suddetti documenti predisposti dalla Dirigente del Servizio Clienti, Dott.ssa Angela Molossi nel ruolo di RPCT;

- preso atto del parere favorevole espresso dal Direttore Generale Dott. Diego Carrara;

su proposta del Presidente, a voti unanimi palesemente espressi dal Consiglieri presenti

DELIBERA

1) di approvare il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 nell'esatto testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2) di prendere atto della avvenuta predisposizione della relazione annuale 2019 da parte del RPCT;

3) di dare mandato al Direttore Generale di curare l'attuazione del presente provvedimento.

IL SEGRETARIO

Angela Molossi

IL PRESIDENTE

Diego Carrara

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (S/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)
00051510386	Azienda Casa Emilia Romagna Provincia di Ferrara	Angela	Molossi	18/05/1967	Dirigente	22/11/2017	No						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>L'Ente a partire dal 2013 ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001. Le misure volte alla prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi (di cui alla legge 190/2012 ed al PNA) sono state integrate con le misure di prevenzione dei reati 231/2001. E previsto un ulteriore step di aggiornamento del MOG (alla revisione 3) entro il mese di Giugno 2020. Quest'ultima revisione uniformerà i criteri e le modalità descrittive dei processi e delle attività di controllo previste sui medesimi da parte delle funzioni delegate. Le attività di monitoraggio sui processi, a rischio e non, effettuate tramite auditing da parte dell'OdV e RPCT, sono da considerarsi fattore principale ai fini dell'efficacia nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Tutti gli obiettivi strategici volti a migliorare le misure di prevenzione dei rischi corruttivi sono stati perseguiti. Non sono da annotare scostamenti</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPCT, ha partecipato, nel corso del 2019, alle riunioni di programmazione e di valutazione dello stato di avanzamento delle attività in materia di prevenzione dei rischi reato indette dall'ODV. Tutte le attività di monitoraggio svolte dall'ODV, con la connessa valutazione degli esiti delle medesime, sono state condivise con il RPCT. La condivisione degli obiettivi di monitoraggio dei processi a rischio e dei risultati delle attività di auditing svolte da ambedue gli organi, facilita l'azione di impulso al controllo all'interno dell'organizzazione.</p>

1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	Non sono riscontrabili fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso del RPCT.
-----	---	---

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2019 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Nessuna Criticità
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	X	L'integrazione fra i sistemi di controllo interno tra cui quello previsto dal D.Lgs 231/2001 e quello relativo al monitoraggio volto a prevenire i fenomeni corruttivi, è operativa in azienda dal 2015. Nell'anno 2019 è iniziato il percorso di integrazione del sistema di controllo svolto ai fini della conformità dei processi al Sistema di gestione certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001. A fronte di queste attività il Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001 è stato oggetto di aggiornamento ed una sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente è previsto per il mese di Gennaio. Un secondo step di aggiornamento è previsto per il mese di Giugno del 2020.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	X	
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Si (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	X	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali		
3.A.1	Si	X	Tutte quelle previste per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
3.B	Se sono state attuate misure specifiche, indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		

3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	Nessuna Segnalazione
3.B.2	Iniziativa di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)	X	Quasi tutti i processi sono gestiti mediante l'ausilio di software che garantiscono il controllo di alcune fasi di processo e la tracciabilità delle informazioni oltre che la identificazione delle funzioni che intervengono nel flusso decisionale. Nel 2019 è entrata a regime l'utilizzo della piattaforma regionale SATER per la gestione del processo di gestione delle gare di appalto.
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		L'Ente non detiene partecipazioni significative (di controllo o di maggioranza relativa) in Società ed Enti pubblici e privati. Le partecipazioni presenti ad oggi sono in LEPIDA ScpA (0,0014) e ART-ER ScpA (0,004%)
3.C	Se sono state attuate misure specifiche, formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):	X	E' operativa l'accessibilità on line della documentazione di gara con anche la disponibilità della documentazione presso la sede. E' individuata una funzione di riferimento per reclami e contestazioni in merito alla accessibilità ai documenti nella funzione del RUP. La nuova piattaforma Regionale per la gestione delle offerte dei partecipanti a bandi di gara, definisce il sistema di apertura delle stesse e la loro archiviazione. Per i requisiti relativi ai componenti della commissione di gara, Accer ha già dato seguito in qualità di stazione appaltante alla normativa di riferimento in materia. Le misure attuate si ritengono efficaci, in considerazione anche dell'assenza di rilievi c/o contestazioni raccolte.
3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Sì (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	X	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Bandi di gara ed affidamenti di lavori, servizi e forniture; Patrimonio Immobiliare e canoni locazione; tassi di assenza; Pagamenti dell'amministrazione.
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Sì (indicare il numero delle visite)		
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	X	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.C.2	No	X	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	X	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	X	Non sono disponibili dati sui settori interessati dalle richieste, in considerazione dell'assenza di richieste.
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Sì	X	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	X	Mediamente ogni tre mesi, su un campione di sottosezioni del set informativo. Annuale su tutte le sezioni e sottosezioni.
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Il set delle informazioni può ritenersi completo nella misura superiore al 97%
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		

5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Membro dell'Organismo di Vigilanza (OdV)
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		La formazione è stata puntuale su tutte le modifiche ed aggiornamenti intervenuti in materia di anticorruzione e trasparenza. Essa ha coinvolto sia le funzioni direzionali che il personale dipendente.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		4
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		59
6.B	Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	Il numero esiguo dei dirigenti e le competenze specifiche nei settori di pertinenza non permette l'attuazione del principio di rotazione.
6.B.4	Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo	X	E' stato applicato, per alcuni processi a rischio, il sistema di segregazione delle funzioni. Fuori dalle deleghe riconosciute alle funzioni decisionali, interviene sistematicamente il Consiglio di amministrazione. In alcuni processi relativi a liquidazione di prestazioni e/o di realizzazione di opere e/o di manutenzione di immobili, gli atti sono sottoscritti da più funzioni aziendali anche appartenenti a servizi differenti.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019)		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	X	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	X	E' stato richiesto il casellario Giudiziale di tutti i dirigenti. Nessuna violazione accertata
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019	X	1-4 dirigenti sono vincolati all'Ente da un rapporto di lavoro subordinato da diversi anni.
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	X	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		

10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	E' prevista per il 2020 l'adozione della procedura informatica
10.C.2	Email		
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		Non può essere espresso alcun giudizio in mancanza di un caso reale di esercizio della procedura.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	X	Il Codice Etico predisposto come elemento qualificante ai fini del D.Lgs 231/2001, è stato aggiornato per renderlo coerente con i requisiti di cui al DPR 62/2013
11.A.2	No (indicare la motivazione)		
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	X	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	X	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		Il codice etico coerente con i requisiti di cui al DPR 62/2013, è stato presentato e condiviso con tutto il personale e formalmente loro consegnato.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Sì, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Sì, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Sì, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12.D.8	Sì, Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12.D.9	Sì, Traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.		

12.D.10	Sì, Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Sì, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Sì, altro (specificare quali)		
12.D.13	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No	X	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Sì (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	X	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate	X	Sono pervenute n° 3 richieste da parte di Comuni della provincia in qualità di Enti vigilanti.
13.D.3	No		
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		
14.A	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A.1	Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria		
14.A.2	Sì (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite)		
14.A.3	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019		
14.A.4	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019	X	Vedere le considerazioni di cui al punto 6.B.3
15.A.	PANTOUFLAGE		
15.A.1	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage		
15.A.2	Sì (indicare quanti e quali casi)		
15.A.3	No	X	
15.B	Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage		
15.B.1	Sì (indicare le misure adottate)		
15.B.2	No	X	

ACER
Azienda Casa Emilia Romagna
FERRARA

**Piano di Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza 2020- 2022**

(Allegato parte integrante del Modello di
Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs
231/2001 di ACER FERRARA rev. 2 del 23/01/2020)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° ??...del 23/01/2020.

1) ANALISI DEL CONTESTO

ACER Ferrara (Azienda Casa dell'Emilia-Romagna della Provincia di Ferrara) nasce per effetto della Legge Regionale n. 4 dell'8 agosto 2001, a seguito della quale gli IACP sono stati trasformati in un nuovo soggetto dotato di diversa natura giuridica: le Aziende Casa Emilia-Romagna.

ACER è un Ente Pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. La sua attività è disciplinata dalla suddetta Legge Regionale e dal codice civile.

La titolarità di ACER è conferita alla Provincia e ai Comuni ferraresi, i quali la esercitano nell'ambito della Conferenza degli Enti, composta dal Presidente della Provincia e dai Sindaci dei medesimi Comuni.

L'Ente costituisce lo strumento attraverso cui i Comuni e la Provincia si avvalgono per la gestione unitaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative. Apposite convenzioni sottoscritte fra le parti, stabiliscono i servizi, i tempi e le modalità di erogazione dei medesimi oltre che l'utilizzo dei proventi derivanti dalle attività.

Le attività svolte, sulla base di convenzioni, sono riassunte come segue:

- gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP), la loro manutenzione nonché gli interventi di recupero e qualificazione degli stessi;
- fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione di interventi edilizi e urbanistici;
- gestione di servizi orientati a fronteggiare esigenze abitative presentate da famiglie non in grado di far fronte alle richieste del libero mercato delle locazioni;
- gestione di servizi agli assegnatari di alloggi ERP.

1.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentativa di funzioni aziendali appartenenti ad uffici in cui solitamente trova ubicazione una funzione responsabile (livello di inquadramento "A" o "Quadro").

Al di sopra degli uffici, come indicato nell'Organigramma, sono individuati dei servizi i cui Responsabili ricoprono una posizione dirigenziale. Alcuni uffici sono in staff alla Direzione Generale.

A scopo preventivo, tutti gli atti formali diretti all'esterno (rappresentativi di impegni economici, contrattuali o esplicativi dei servizi svolti o di pareri richiesti) sono verificati ed autorizzati da almeno 2 funzioni. Per alcuni atti oltre alla firma del Dirigente è richiesta l'autorizzazione formale (con provvedimenti o delibere) da parte della Direzione, del Presidente o del CdA.

Alcuni processi, in virtù di fenomeni corruttivi avvenuti in passato e per i quali ACER si è costituita come parte lesa, sono assoggettati ad un controllo maggiore ed a volte sistematico su tre livelli.

Le aree operative maggiormente "sensibili" ai fini dell'accadimento di fenomeni corruttivi sono pertinenti all'area Tecnica, in cui risiedono i processi relativi alla gestione appalti, progettazione edilizia e manutenzione (ordinaria e straordinaria), al patrimonio immobiliare di proprietà e di quello in gestione per conto dei Comuni.

1.2 Contesto Esterno

Il sistema delle relazioni di seguito rappresentato, evidenzia i soggetti (stakeholder) verso di cui e con cui ACER Ferrara interagisce, nel perseguimento delle finalità istituzionali.



Stakeholder	Descrizione	Aspettative	Risposte	Processi a rischio corruttivo
Utenti assegnatari alloggi	Soggetti titolari di contratti di locazione ad uso abitativo di alloggi ERP. La titolarità dell'assegnazione dell'alloggio è conseguente alla richiesta degli interessati presentata nel Comune di residenza.	Quanto previsto dalla Legge Regionale a tutela della condizione di assegnatario di alloggio ERP.	Servizi definiti nella convenzione con il comune, per l'assegnazione alloggio, subentro, ampliamento nucleo, aggiornamento canone, cambio alloggio, ospitalità.	SI
Associazioni di rappresentanza	Organismi (sindacali e non) che agiscono, nelle opportune sedi, a tutela degli utenti assegnatari.	Processo di comunicazione e coinvolgimento, per la trattazione di argomenti a tutela degli utenti assegnatari.	Gestione problematiche clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni.	SI
Studenti	Persone che, in virtù dell'avvenuta iscrizione a percorsi di formazione superiore, oltre che a progetti con soggetti operanti nel contesto locale, hanno l'opportunità di accedere ad alloggi con affitto calmierato.	Alloggio idoneo con prezzo della locazione adeguato.	Servizi definiti negli accordi sottoscritti con i soggetti interessati.	SI
Soci	Comuni proprietari degli alloggi ERP assegnati agli Utenti. In virtù di appositi contratti di servizio - convenzioni, l'Ente assume l'incarico della gestione amministrativa e tecnica degli alloggi.	Rispetto dei requisiti contrattuali sottoscritti sia per la erogazione dei servizi a favore degli utenti per quelli pertinenti la salvaguardia del patrimonio immobiliare.	Servizi definiti nella convenzione sottoscritta; attività di manutenzione per la conservazione del patrimonio immobiliare.	SI
Fornitori	Destinatari di risorse economiche per l'adempimento di attività tecniche ed amministrative, cui sono chiamati in virtù di esigenze da parte dell'Ente	Accesso alle richieste di fornitura di lavori, beni e servizi, in regime concorrenziale.	Pubblicazioni bandi di gara per la fornitura di lavori, servizi e forniture; Affidamenti incarichi professionali	SI
Dipendenti	Risorse umane inquadrare nell'organizzazione aziendale impegnati nell'erogazione delle attività connesse alla erogazione dei servizi.	Retribuzione come da CCNL applicato; riconoscimento premialità; avanzamenti carriera;	Pagamento retribuzioni; riconoscimenti (produttività);	SI

Altri Istituzioni	Soggetti con cui Acer Ferrara si rapporta per la realizzazione di progetti ed iniziative comuni nel settore sociale, assistenziale, dello sviluppo economico, del contesto urbano e nell'affermare principi di legalità e etica comportamentale.	Partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale; disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti.	Contributi di natura economica; promotore di iniziative a carattere economico e sociale	SI
Collettività	Il contesto di soggetti economici, Pubblica Amministrazione, privati cittadini ed organizzazioni operanti nel settore economico sociale	Comportamento Etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale. Trasparenza e obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i	Il recepimento del fabbisogno abitativo e la messa a disposizione di unità abitative a canoni agevolati (sociali e calmierati), genera ricadute positive verso la collettività e verso soggetti che operano nell'area del Welfare; in questo modo si favorisce la convivenza e la stabilità degli equilibri sociali. La collettività beneficia anche di "interventi sostenibili" frutto di progetti e costruzione di alloggi nel rispetto dei requisiti per il risparmio energetico, utilizzando materiali e tecnologie eco-compatibili per il rispetto dell'ambiente, del territorio e della popolazione circostante. Con l'osservanza degli adempimenti in materia di "Trasparenza" di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i, la Società attiva tutte le forme di comunicazione verso l'esterno, relativamente alle attività svolte ed ai relativi beneficiari	NO

I rapporti con gli Stakeholder individuati come potenzialmente a rischio, sono stati assoggettati a regole comportamentali descritte in procedure organizzative. Queste, nella definizione del processo e delle attività contestuali, descrivono compiti, responsabilità (in alcuni casi anche con limitazioni di deleghe decisionali, per garantire una più ampia condivisione, e quindi controllo, delle decisioni. Si conferma quindi quanto già pubblicato nel PTPCT 2019-2021.

Una valutazione effettuata di concerto con le funzioni aziendali interessate, non ha evidenziato modifiche, in ordine agli interlocutori ed alle aspettative di quest'ultimi. Si è ritenuto considerare il requisito della trasparenza come una aspettativa implicita della collettività che Acer recepisce con la pubblicazione di dati secondo gli obblighi previsti dal D.Lgs 33/2013.

2) OBIETTIVO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

Per corruzione, in senso ampio, si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA. Essa è intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Si ha, quindi, corruzione quando atti e comportamenti, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il presente documento tiene conto, per quanto applicabile alla natura dell'Ente, degli aggiornamenti 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui di cui alla delibera ANAC n° 1064 del 13/11/2019 e, in particolare, delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017.

3) ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Ente ha adottato, a partire dall'anno 2014, un Modello organizzativo di cui al D.lgs 231/2001. Il presente documento, tenuto conto delle indicazioni di cui alla delibera 1134 del 08/11/2017, costituisce, in quanto allegato, parte integrante del medesimo Modello di gestione e controllo suddetto.

Di seguito viene evidenziata una mappatura dei processi che, dall'analisi organizzativa effettuata, identifica le aree a rischio corruzione (di cui legge 190/2012) aggiuntive rispetto alle aree "rischio reato" di cui al D.Lgs 231/2001. Nel corso del 2018, è stata integrata in una sola matrice dei rischi, la valutazione dei rischi di cui al D.Lgs 231/2001, alla legge 190/2012 ed alla nuova norma sul sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015. Tale integrazione è fra gli obiettivi strategici sin dal PTPCT 2018-2020.

La mappatura dei processi, e la connessa matrice integrata dei rischi, è soggetta ad aggiornamento annuale salvo eventuali eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che ne richiedono un intervento immediato.

Matrice di rappresentazione dei processi a rischio (Risk Assesment)

L'allegata matrice di Analisi dei rischi al Modello Organizzativo, integra la valutazione dei rischi reato 231 a quella derivante dai rischi relativi a fenomeni corruttivi di cui alla legge 190/2012. La matrice evidenzia, alla data del 31/12/2019, i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati corruttivi. Le variabili che determinano il "valore" del rischio, fanno riferimento a "probabilità di accadimento" di un evento e "gravità del danno" derivante dall'evento medesimo.

La valutazione è frutto di un'analisi organizzativa effettuata allo scopo di "misurare" la capacità dell'Ente di aver definito regole, prassi e controlli idonei a prevenire le ipotesi di fenomeni corruttivi nei processi maggiormente sensibili.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), risultano oggi mitigati dalle azioni "organizzative" intraprese nell'arco degli ultimi anni, sin dal momento in cui l'Ente ha implementato il proprio Modello Organizzativo e dal momento in cui lo stesso è stato utilizzato per le finalità di cui alla legge 190/2012. Lo sviluppo di procedure operative idonee a definire la sequenza delle attività all'interno dei singoli processi, le responsabilità coinvolte e la natura dei controlli definiti su fasi critiche dei processi, costituiscono misure di prevenzione del rischio a presidio della correttezza delle attività e degli adempimenti.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 unitamente con il RPCT, ha svolto, nell'arco del 2019, le attività di sorveglianza a garanzia dell'osservanza dei requisiti definiti nelle procedure, nei regolamenti e disposizioni interne oltre che nel Codice Etico.

Tenuto conto delle risultanze del risk assessment e del presupposto che un valore di "R" superiore a 4 richiede la pianificazione di azioni mirate al miglioramento delle attività di monitoraggio e di valutazione di riduzione del rischio ad un livello accettabile, si ritiene opportuno, anche per l'anno 2020, mantenere quanto necessario ai fini di una stretta sorveglianza sui processi con valore rischio superiore a 4. In particolare saranno richieste alle funzioni coinvolte, un controllo su più pratiche di intervento manutentivo in immobili svolte da ditte aggiudicatrici dei lavori; tale controllo verrà effettuato da funzioni poste a vari livelli organizzativi. Il controllo prevederà anche la verifica della regolarità dei provvedimenti di liquidazione connessi agli interventi medesimi.

Il valore di rischio relativo al processo "Gare e appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture" è stato riportato al valore di 4 (rispetto al valore 6 dell'anno precedente), non in virtù del mancato accadimento di eventi nell'anno di competenza ma in considerazione che, sia RPCT che l'OdV ritengono il processo sistematicamente attenzionato ai fini della prevenzione dei potenziali rischi ed sugli effetti relativi alla reputazione dell'Ente.

4) TRATTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

In aggiunta al Codice Etico e alle attività volte alla condivisione del medesimo anche con riferimenti nei contratti ed in documenti rappresentativi di accordi con terze parti, ACER Ferrara ha inteso sviluppare delle misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Per tutti i processi sopra indicati, l'Ente ha sviluppato, nell'ambito del proprio Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/2001, apposite schede di regolamentazione (rappresentative delle c.d

“Misure specifiche” suggerite dal PNA). Esse si concretizzano in procedure operative che il personale dell’Ente è tenuto ad osservare, e a far osservare, a garanzia della prevenzione dei rischi.

Le MACRO-AREE di rischio, ed i processi individuati all’interno di queste ultime, valutati come sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati identificati nel Modello Organizzativo con i codici 3.1(*) – 3.2(*) – 3.3(*) – 3.4(*) – 3.5(*).

I singoli processi, valutati come sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati identificati, nel Modello Organizzativo, con il simbolo (*). Le procedure che disciplinano i comportamenti sono identificabili come strumenti del “Piano di prevenzione della corruzione”.

Le attività di monitoraggio, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono al Responsabile del processo e al RPCT. Nella attività di presidio e monitoraggio il RPCT, si avvale anche dell’azione di controllo effettuata dall’Organismo di Vigilanza.

Viene predisposto un piano annuale di monitoraggio sui processi sensibili e non. Alcuni di questi processi, tenuto conto del valore di rischio loro attribuito, possono essere assoggettati ad audit con maggiore frequenza. Le procedure organizzative specificano inoltre le incombenze di “informazione” in capo alle funzioni Responsabili dell’Ente verso l’Organismo di Vigilanza e il RPCT.

Gli esiti delle attività di auditing sono formalizzati e condivisi con le funzioni direzionali e con il Consiglio di Amministrazione dell’Ente.

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle procedure (c.d. “Anomalie, carenze o non conformità”) sono registrate nel report dell’attività ispettiva e condivisi con gli organi di direzione ed amministrazione dell’Ente, al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo cap.6 per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per il 2020.

5) COORDINAMENTO TRA IL PIANO DI PREVENZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

Annualmente ACER Ferrara predispose un documento previsionale dei progetti-obiettivo per l’anno successivo con l’attribuzione di un fondo a titolo di premialità–produttività.

Tali progetti-obiettivo rientrano nel quadro degli obiettivi strategici che traggono fondamento dalle finalità statutarie dell’Ente.

I progetti - obiettivo sono elaborati dai Dirigenti, verificati e validati dalla Direzione ed approvati dal Consiglio di Amministrazione. Essi prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi. ACER Ferrara, con l’intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza, alla luce anche delle recenti indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, pubblica criteri di distribuzione della premialità e l’ammontare aggregato effettivamente distribuito.

6) MONITORAGGIO INTERNO DEL PIANO

Le attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi reato sono affidate alle funzioni organizzative che, a vari livelli, intervengono sui processi a rischio. In particolare le

funzioni maggiormente coinvolte sono I dirigenti responsabili dei servizi. Il monitoraggio investe sia la componente "comportamentale" del personale che quella formale rappresentata da atti e documenti in cui sono evidenti i processi decisionali intervenuti.

La definizione ed approvazione da parte degli organi preposti alla gestione dell'Ente, di un prospetto delle deleghe, delle procedure organizzative che disciplinano i processi, del Modello Organizzativo e del Codice Etico di cui al D.Lgs 231/2001, garantiscono l'organizzazione sui criteri e le modalità cui il personale dipendente (dirigenti inclusi), deve attenersi nello svolgimento delle attività ed in particolare nelle attività a rischio reato.

Il sistema di controllo interno verte sulla attività di sorveglianza svolta dalle funzioni che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, dal Collegio dei sindaci e, dal 2014 in avanti, dall'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001. Quest'ultimo, collaborando attivamente con il RPCT, opera come soggetto super-partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nei documenti prescrittivi sopra menzionati.

Tutti questi soggetti, ed in particolare il RPCT e l'ODV, verificano l'implementazione di quanto definito in termini di misure di prevenzione dei rischi reato, attraverso attività di auditing. La adeguatezza e l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata anche tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono, alle funzioni interne interessate, da soggetti interni od esterni all'organizzazione. Le iniziative volte ad avviare modifiche alle procedure ai fini dell'adeguamento delle misure di prevenzione, sono richieste dall'OdV, dal RPCT ed approvate dalla Direzione e/o dal CDA.

Nell'anno 2019 sono stati svolti gli audit sui processi pianificati nel Piano degli audit per l'anno di riferimento (vd PTPCT 2019 – 2021).

La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2020.

PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti 	<p>Presidenza – Direzione Generale Servizio Tecnico Servizio Finanziario Servizio Clienti</p>	<p>RPCT OdV</p>	<p>2° Semestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> Verifica dei requisiti soggettivi per l'assegnazione e il mantenimento dell'alloggio Subentro nel titolo di assegnatario Variazioni del nucleo familiare; Ospitalità temporanea e coabitazione; Rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività tecniche ed amministrative; Assegnazione alloggi Ricalcolo canone di locazione Gestione morosità e rateazioni del debito Interventi di manutenzione ordinaria; Interventi di manutenzione straordinaria Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi; 	<p>Servizio Tecnico Servizio Clienti Servizio Finanziario</p>	<p>ODV RPCT</p> <p>Ente Terzo di certificazione (per aspetti di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015)</p>	<p>1° Semestre</p>

• Assunzione e progressione del personale;	Direzione Generale Resp. Servizio finanziario	ODV RPCT	2° Semestre
• Gestione gare di appalto, servizi e forniture • Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori	Direzione Generale REsp. Servizio Tecnico RUP Resp. Servizio finanziario	ODV RPCT	2° Semestre
• Gestione direzione lavori	Resp. Servizio Tecnico Direzione Lavori	ODV	1° Semestre

7) AZIONI STRATEGICHE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Il RPCT, in condivisione con la Direzione dell'Ente e con l'Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001, ha inteso dare seguito ai requisiti previsti dai PNA emessi negli anni per quanto applicabile all'Ente. Il presente documento viene portato all'attenzione del CdA al fine di condividere la pianificazione di azioni strategiche volte a migliorare le attività di contrasto di rischi potenziali di accadimento di fenomeni corruttivi.

Le predette azioni strategiche sono indirizzate sui seguenti fronti:

1. **Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione;**
 - Funzioni interne interessate: tutto il personale dell'Ente
 - Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2020

2. **Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione di tutte le procedure organizzative predisposte per la prevenzione dei rischi corruttivi e per la integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001 ((attività iniziata nel 2018, proseguita nel 2019 ed ancora operativa nel 2020).**
 - Funzioni interne interessate: RPCT; Direzione; Dirigenti; ODV
 - Tempi per la esecuzione: in progress per l'intero 2020.

3. **Adozione della procedura informatica per la gestione delle segnalazioni "Whistleblowing"**
 - Funzioni interne interessate: OdV – RPCT
 - Tempi per la esecuzione: secondo semestre 2020.

4. **Inserimento di una clausola risolutiva nei contratti di appalto di lavori, a seguito di verifica ed accertamento del mancato rispetto dei requisiti definiti nel Codice Etico, durante la vigenza del contratto.**
 - Funzioni interne interessate: RPCT; Dirigenti
 - Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2020

5. Predisposizione di quanto necessario per gli adempimenti relativi alla “attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione” nella apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito aziendale, da parte dell’ODV per l’anno 2020

- Funzioni interne interessate: RPCT; ODV; Dirigenti
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° trimestre 2020

6. Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage

- Funzioni interne interessate: RPCT; ODV; Dirigenti
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2020

8) FORMAZIONE

L’Ente è impegnato nel costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale coinvolto nel sistema di gestione integrato per la prevenzione dei rischi.

Nel corso dell’anno 2019 sono state svolte attività formative e/o informative interne ed esterne.

Nella convinzione che la sensibilizzazione del personale dell’Ente sia elemento fondamentale per l’avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico del personale dell’Ente, anche per il 2020 sono previste sedute formative-informative, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A seguire un estratto del piano di formazione generale pertinente alle materie in oggetto.

Input	Descrizione attività formativa	Decisione	Risorse interessate	tempi
PTTI	Anticorruzione e trasparenza: modifiche della normativa di riferimento e nuove delibere ANAC.	Direzione – RPCT	Tutto il personale	Entro Dicembre 2020
MOG – Piani prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Sviluppo ed integrazione dei sistemi di controllo + Il PTPCT 2020-2022	Direzione – RPCT – OdV	Dirigenti e funzioni strategiche	Entro Dicembre 2020
Delib. ANAC	La nuova procedura informatica per la gestione delle segnalazioni	Direzione – RPCT – OdV	Tutto il personale	Entro Giugno 2020

9) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ACER Ferrara intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare, i propri obiettivi di trasparenza. Il documento rappresenta la logica continuità delle attività pianificate nel corso degli anni precedenti.

Nello sviluppo di questo documento si è tenuto conto dell'interpretazione uniforme circa gli ambiti di applicazione delle norme in materia di "trasparenza ed obblighi di pubblicazione di dati" dettati dalla normativa originaria (D.lgs 33/2013) e delle successive modifiche intervenute (vd D.Lgs 97/2016, delibere ANAC n° 1309 e 1310 del 2016 e n° 1134 del 2017) che hanno portato alla rivisitazione generale della struttura, di 1° e 2° livello, della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.

La pianificazione degli obiettivi per la trasparenza tiene conto, dei vincoli organizzativi e finanziari dell'Ente; essi sono indirizzati a garantire l'adozione di misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione nella apposita sezione del sito aziendale.

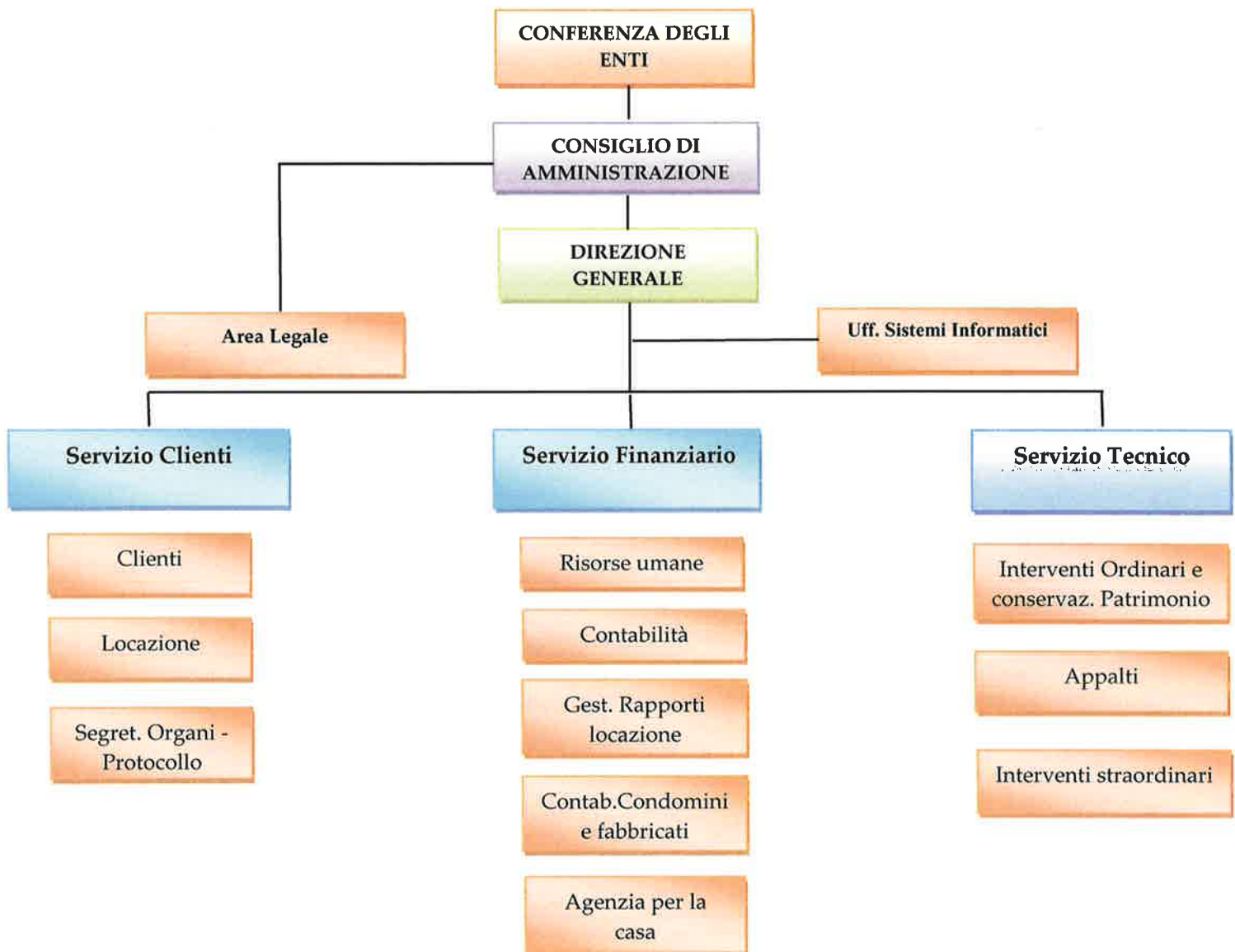
L'Ente conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di questo documento di programmazione, che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.

In aggiunta alla predisposizione del presente piano rientrano nei compiti del RPCT:

- ❖ il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza;
- ❖ le attività di controllo sull'andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti alla Direzione e ai Responsabili dei servizi/ uffici interessati. Nello svolgimento di questa attività, il RPCT si avvarrà anche dell'opera dell'ODV, il quale sarà incaricato, nei tempi definiti dalla normativa, a predisporre e pubblicare il documento di "Attestazione degli obblighi di pubblicazione dei dati";
- ❖ l'individuazione delle funzioni/strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- ❖ il controllo circa la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando alla Direzione Generale ("autorità amministrativa competente" ad irrogare eventuali sanzioni) e, nei casi più gravi all' Organo di Indirizzo Politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

9.1 Struttura Organizzativa

L'attuale organizzazione dell'Ente è rappresentata (sinteticamente) dal seguente organigramma. Si rimanda a quanto pubblicato nella apposita sezione del sito aziendale, per una sua visione integrale.



Alla data del 31/12/2019 in numero dei dipendenti dell'Ente è pari a 63 di cui 4 Dirigenti . Il ruolo di RPCT è ricoperto dalla Dott.ssa Angela Molossi, Dirigente Responsabile del Servizio Clienti.

9.2 Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza

ACER Ferrara si colloca al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale supporta l'elaborazione delle strategie, dei Comuni e della Regione, nella definizione delle azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche abitative. Tali iniziative sono volte a dare una risposta alle esigenze di cittadini che presentano specifici requisiti e caratteristiche, definiti dalla normativa regionale e dai regolamenti Comunali, per l'accesso ad alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica. Si fa riferimento a quanto indicato nel capitolo 1 per la identificazione delle parti interessate e delle relazioni con loro intrattenute.

L'Ente adotta diverse forme di comunicazione. In particolare:

- ❖ la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;
- ❖ la redazione e pubblicazione del bilancio di Sostenibilità (a carattere biennale);
- ❖ la pubblicazione della rivista periodica "La Casa".

I suddetti canali hanno lo scopo di comunicare, non solo le attività svolte dall'Ente nel rispetto agli obblighi di legge, ma anche di rendicontare socialmente la propria attività e lo stato di attuazione degli obiettivi.

Da questo processo di comunicazione verso gli stakeholder interessati, l'Ente si attende dei ritorni in termini di suggerimenti per il miglioramento "della trasparenza" delle informazioni.

9.3 Dati ed informazioni

La pubblicazione on line del set informativo richiesto dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i rappresenta l'elemento fondante e maggiormente rappresentativo della trasparenza.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.acerferrara.it nella sezione in evidenza sulla home page, denominata "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni e gli atti sono pubblicati secondo le indicazioni tecniche di ANAC.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello all'interno delle quali sono presenti le tipologie di dati individuate nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013. La sezione viene aggiornata quando necessario per garantire un adeguato livello di trasparenza.

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni. L'obbligo di pubblicazione permane, comunque, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

In caso di dato non ancora pubblicato, viene indicata la "pubblicazione in corso" o la non applicabilità per l'Ente. Per ogni contenuto sono individuati l'anno e il periodo di riferimento.

Le informazioni i dati e i documenti sono pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- ❖ **Completezza ed accuratezza:** esattezza del dato e mancata omissione.
- ❖ **Comprensibilità** per i contenuti dei dati e delle informazioni.
- ❖ **Aggiornamento:** Ogni dato deve essere aggiornato, ove ricorra l'ipotesi.
- ❖ **Tempestività:** adeguatezza dei tempi di pubblicazione (secondo le indicazioni previste nella normativa) per garantire la utile fruizione da parte dell'utente.

- ❖ **In formato aperto:** secondo i requisiti previsti dalla normativa.

L'Ente adotta tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto:

- ❖ Dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs 196/2003 modificato nell'agosto del 2018, relativamente al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza per quanto attiene la pubblicazione di dati e documenti concernenti dati personali;
- ❖ dagli art.4 e 26 comma 4 del D.lgs 33/2013 e dalle modifiche intercorse con il D.Lgs 97/2016 relativamente ai limiti della trasparenza.

Per garantire la coerenza tra esigenze di pubblicazione delle informazioni ai fini della trasparenza e natura e caratteristiche delle informazioni medesime, l'Ente verifica che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

I dati, nel formato aperto, sono armonizzati allo scopo di rendere non intelligibili informazioni non pertinenti con il principio della raccolta ed elaborazione degli stessi per scopi di trasparenza.

La raccolta e l'imputazione dei dati e delle informazioni è curata e controllata dai Responsabili dei Servizi; l'Ufficio Sistemi Informatici garantisce i necessari interventi per garantire la visibilità delle informazioni nel sito web.

La tabella successiva indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento.

I dirigenti responsabili delle direzioni e dei servizi vigileranno affinché le attività di propria competenza necessarie per la messa in linea dei contenuti sul sito web, avvenga sulla base degli standard e secondo prassi individuate.

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Denominazione Sezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Aggiornamento previsto dalla Normativa	Referenti Responsabili della Trasmissione	Referenti Responsabili della pubblicazione	Stato della pubblicazione	Scadenza prevista per la pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Atti generali	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Dirigenti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Personale	Dotazione organica	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Personale non a tempo indeterminato	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Tassi di assenza	Trimestrale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Bandi di concorso - Selezione del Personale	Contrattazione collettiva	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	
		Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Periodicità	Responsabile	Modalità	Strumenti	Non applicabile
Enti controllati	Società partecipate	Annuale	R. Serv. Finanziario		RPCT	Publicato
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	R. Serv. Finanziario		RPCT	Publicato
	Rappresentazione grafica	Annuale	R. Serv. Finanziario		RPCT	Publicato
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico		RPCT	Publicato
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario Ufficio Appalti		RPCT	Publicato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Dir. Generale		RPCT	Publicato
	Atti di concessione	Tempestivo	R. Serv. Finanziario		RPCT	Publicato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale	R. Serv. Finanziario		R. Serv. Finanziario	Publicato
	Provvedimenti					Non applicabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Annuale	R. Serv. Finanziario		R. Serv. Finanziario	Publicato
	Canoni di locazione o affitto	Annuale	R. Serv. Finanziario		R. Serv. Finanziario	Publicato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	RPCT		RPCT	Publicato
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	R. Serv. Finanziario		R. Serv. Finanziario	Publicato
	Corte dei conti	tempestivo	R. Serv. Finanziario		R. Serv. Finanziario	Publicato
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico		R. Serv. Clienti	Publicato
	Class Action	Tempestivo	Dir. Generale		RPCT	Publicato

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Costi contabilizzati	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	Non applicabile
Liste di attesa					Non applicabile
Servizi in rete					Non applicabile
Dati su pagamenti	Trimestrale			Publicato	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale- Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Atti di programmazione delle Opere Pubbliche	Tempestivo	R. Serv. Tecnico	R. Serv. Tecnico	Publicato	
Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	R. Serv. Tecnico	R. Serv. Tecnico	Publicato	
Informazioni ambientali					Non applicabile
Altri contenuti - Prevenzione Corruzione	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
	Tempestivo	Direz. Generale	RPCT	Publicato	
Altri contenuti - Accesso Civico	Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	Publicato	
	Tempestivo				Non applicabile

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Allegato al MOG
Rev 2 del 23/01/2020
Pag: 19 di 21

di pubblicazione)							
Registro Accessi	Semestrale	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	RPCT	RPCT	RPCT	RPCT
Accessibilità a catalogo dei dati, metadati e banca dati							Non applicabile
Altri contenuti – Dati ulteriori	Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	RPCT	RPCT	RPCT	RPCT

9.4 Obiettivi per la trasparenza

9.4.1 Rendiconto su obiettivi definiti nel PTPCT 2019-2021

Obiettivo previsto	Risultati conseguiti
Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione	Obiettivo conseguito. Sono state effettuati incontri formativi con il personale nuovo. Sistematically incontri informativi con le funzioni apicali che hanno riguardato gli sviluppi della normativa in materia di prevenzione dei rischi di corruzione e gli sviluppi delle procedure interne a presidio dei rischi.
Integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed alla legge 190/2012 con il sistema di monitoraggio dei processi previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001	Obiettivo in corso di realizzazione: Le attività volte alla integrazione dei sistemi di gestione sono iniziate nel 2018, è proseguita nel 2019 e continuerà nel 2020. Tale attività ha permesso una revisione del Modello Organizzativo con le modifiche apportate ad alcune procedure,
Verifica requisiti di inconferibilità ed incompatibilità dei dirigenti	Obiettivo conseguito: sono state richieste e vagliate da parte di RPCT i casellari giudiziari di tutti i dirigenti. Per quanto riguarda gli aspetti di incompatibilità, in considerazione della tipologia del rapporto di lavoro intercorrente con l'Ente (rapporto di lavoro subordinato), non sono state effettuate verifiche sulle posizioni e/o altri incarichi da parte dei dirigenti.
Pubblicazione di dati ed informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente mancanti.	Obiettivo conseguito: sono stati pubblicati i dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ammontare dei premi distribuiti al personale relativamente alla sezione "Performance"; ❖ criteri e modalità ed atti di concessione relativi alla sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici"; ❖ Dati su pagamenti relativamente alla sezione "Pagamenti dell'Amministrazione" che alla data del 31/12/2019 non erano ancora oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.
Predisposizione di quanto necessario per gli adempimenti relativi alla "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2019	Obiettivo conseguito: l'ODV, nella persona del suo Presidente, ha effettuato le verifiche secondo lo schema di riferimento fornito da ANAC ed ha prodotto le attestazioni previste.

9.4.2 Obiettivi per la trasparenza 2020-2022

Si fa riferimento agli obiettivi strategici predisposti dal RPCT, condivisi ed approvati dal Consiglio di Amministrazione, di cui al cap. 7 "Pianificazione degli obiettivi strategici di contrasto" comuni sia per gli aspetti di prevenzione della corruzione che per la trasparenza.