

	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 20/02/2021 Pag: 1 di 21
---	--	---

ACER
Azienda Casa Emilia Romagna
FERRARA

**Piano di Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza 2021- 2023**

(Allegato parte integrante del Modello di
Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs
231/2001 di ACER FERRARA rev. 3 del 20/02/2021)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° 14 del 25/02/2021.

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 due 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), del patrimonio immobiliare di proprietà e di quello in gestione per conto dei Comuni.

1.2 Contesto Esterno

Il sistema rappresentativo delle relazioni istituzionali mantenute da ACER Ferrara, nello svolgimento dei compiti riconosciuti, è rappresentato dal prospetto seguente. Esso individua i soggetti (stakeholder) verso di cui e con i quali 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. Accessi in sicurezza contro il rischio COVID nelle aree dedicate all'utenza.	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; Sicurezza nei luoghi di lavoro	Pagamento retribuzioni; Incentivi e premialità (produttività); procedure e protocolli per la sicurezza	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 nei confronti della collettività e dei 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 che rispettano requisiti per il risparmio energetico, utilizzando materiali e tecnologie eco-compatibili rispettosi dell'ambiente, del territorio e della popolazione circostante. Con l'osservanza degli adempimenti in materia di "Trasparenza" di cui al D.Lgs 33/2013, l'Ente attiva forma 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. Le procedure descrivono compiti, responsabilità/deleghe al fine di garantire una ampia condivisione e controllo delle decisioni.

Una valutazione effettuata di concerto con le funzioni aziendali interessate, ha evidenziato delle modifiche in ordine alle aspettative di alcuni stakeholder. Si fa riferimento in particolare alle ripercussioni legate alla pandemia, che ha influenzato in maniera sostanziale il sistema delle relazioni con i Dipendenti e con gli Utenti. Nella valutazione delle aspettative di questi 2 importanti stakeholder, ACER Ferrara ha inteso dare una risposta attraverso la rigida applicazione di protocolli sanitari idonei a prevenire i rischi di contagio nel luogo di lavoro e nella gestione degli utenti in visita.

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 non solo in quelle che ACER Ferrara ha ritenuto essere aree sensibili e/o a rischio corruzione, ma anche in processi secondari.

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 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) intercorsi negli anni precedenti e 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 2012, un Modello Organizzativo di cui al D.Lgs 231/2001. Il presente documento, tenuto conto delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1134 del 08/11/2017, costituisce allegato e parte integrante del suddetto Modello organizzativo.

In allegato al presente PTPCT ed al Modello Organizzativo, viene pubblicato il documento "Analisi dei rischi" che evidenzia i processi valutati a rischio "corruzione" (di cui legge 190/2012) aggiuntivi rispetto ai processi a "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. L'integrazione era prevista fra gli obiettivi strategici sin dal PTPCT 2018-2020.

L'Analisi dei rischi è assoggettata ad una verifica e riesame annuale; vengono fatti salvi eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che possono richiedere una immediata verifica ed aggiornamento

Matrice di rappresentazione dei processi a rischio (Risk Assessment)

La matrice "Analisi dei rischi" aggiornata alla data del 20/02/2021, evidenzia i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati corruttivi e dei reati presupposto di cui al D.Lgs 231/2001. 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 2020, 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 2021, 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 aggiudicatarie 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.

4. TRATTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

In aggiunta alle regole comportamentali descritte nel Codice Etico il cui vincolo di osservanza è richiesto formalmente anche a terze parti interessate, ACER Ferrara ha inteso sviluppare delle misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Per le aree identificate dalla legge 190/2012 e dal PNA come aree a rischio, l'Ente ha sviluppato, nell'ambito del proprio Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/2001, apposite procedure di regolamentazione delle attività. Le procedure indicano principalmente:

- ❖ fonti normative di riferimento;
- ❖ attività da svolgere;
- ❖ standard documentali da utilizzare;
- ❖ funzioni coinvolte e responsabilità;
- ❖ tipologie di accadimento di reati (corruttivi e non) per il processo considerato;
- ❖ verifiche e controlli sul processo da parte delle funzioni interessate
- ❖ flussi informativi verso i soggetti delegati a effettuare auditing sui processi (RPCT e ODV);
- ❖ comportamenti che il personale deve osservare nell'adempimento delle attività definite.

Tutti i presidi, i controlli ed i comportamenti definiti nelle procedure, possono essere identificate come **"Misure specifiche"** volte alla prevenzione dei rischi così come previsto dal PNA.

Le MACRO-AREE, ed i processi individuati all'interno di queste ultime, valutati come sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati identificati nel Modello Organizzativo mediante l'apposizione del segno (*)

Le procedure che disciplinano le attività, i controlli ed i comportamenti delle funzioni coinvolte, sono identificabili come misure di prevenzione della corruzione.

Le attività di monitoraggio – sorveglianza, 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.

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") dopo essere stati raccolti e registrati report dell'attività ispettiva, sono 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 2021.

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-productività.

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 del piano, così come delle misure di prevenzione dei rischi reato, sono affidate al RPCT ed alle funzioni apicali dell'Ente (Direttore e Dirigenti responsabili dei servizi).

La definizione ed approvazione da parte degli organi preposti alla amministrazione e gestione dell'Ente, di atti relativi a deleghe e responsabilità, di procedure organizzative che disciplinano i processi, del Modello Organizzativo e del Codice Etico di cui al D.Lgs 231/2001, garantiscono la identificazione delle regole 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 da funzioni interne che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, dal RPCT, dal Collegio dei sindaci e, dal 2012 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 attraverso attività di auditing, verificano l'implementazione di quanto definito, nel PTPCT e nelle procedure, in termini di misure di prevenzione dei rischi reato.

La adeguatezza e l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata anche tenendo conto 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 2020 sono stati svolti gli audit sui processi pianificati nel PTPCT 2020-2022.

La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2021.

PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione interventi e presentazione ad organi competenti per finanziabilità; • Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni; • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti 	Presidenza – Direzione Generale Resp. Servizio Tecnico Resp. Servizio Finanziario Resp. Servizio Clienti	RPCT OdV	2° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Raccolta e gestione delle domande di assegnazione; • Assegnazione e consegna alloggio • Subentro nella titolarità dell'alloggio • Ospitalità temporanea e coabitazione; • Verifica dei requisiti di permanenza nell'alloggio; • Ricalcolo canone di locazione; • Gestione morosità e rateazioni del debito; • Gestione esterna dei condomini; • Interventi di manutenzione ordinaria e di recupero degli alloggi • Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi; 	Resp. Servizio Tecnico Resp. Servizio Clienti Resp. Servizio Finanziario	ODV RPCT Ente Terzo di certificazione (per aspetti di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015)	1° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione e progressione del personale; 	Direzione Generale Resp. Servizio finanziario	ODV RPCT	2° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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:

a. 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 2021

- b. **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 ed ancora ancora operativa nel 2021).**
- Funzioni interne interessate: RPCT; Direzione; Dirigenti; ODV
 - Tempi per la esecuzione: in progress per l'intero 2021.
- c. **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 2021**
- Funzioni interne interessate: RPCT; ODV; Dirigenti
 - Tempi per la esecuzione: entro il 1° trimestre 2021
- d. **Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage**
- Funzioni interne interessate: Direzione - RPCT; Dirigenti
 - Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2021

7.1 Misure Specifiche

- 7.1.1 Sviluppo di una nuova procedura per la gestione del processo di Direzione Lavori
- 7.1.2 Aggiornamento della procedura per la gestione della manutenzione ordinaria;
- 7.1.3 Aggiornamento della procedura per la gestione del ripristino degli alloggi;
- 7.1.4 Aggiornamento procedura per il controllo della morosità.

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 2020, causa pandemia, le attività di formazione – informazione hanno interessato le sole funzioni apicali e la parte dei dipendenti interessati alle procedure che sono state oggetto di revisione/aggiornamento.

Nella convinzione che la sensibilizzazione del personale sia elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico all'interno dell'organizzazione, l'Ente prevede per il 2021 dei momenti di formazione – informazione, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si terrà ovviamente conto degli sviluppi in materia di protocolli COVID aziendali.

A seguire un estratto del piano di formazione generale pertinente alle materie in oggetto.

Input	Descrizione attività formativa	Decisione	Risorse interessate	tempi
Norme e delibere	Anticorruzione e trasparenza: modifiche della normativa di riferimento e nuove delibere ANAC.	Direzione – RPCT	Funzioni Apicali	Entro Dicembre 2021
MOG – Piani prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Sviluppo ed integrazione dei sistemi di controllo + Il PTPCT 2021-2023	Direzione – RPCT – OdV	Dirigenti e funzioni strategiche	Entro Dicembre 2021
MOG – Piani prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Sviluppi sulle procedure a presidio dei processi a rischio.	Direzione – RPCT	Personale dipendente	Entro Dicembre 2021
Delib. ANAC	La procedura informatica per la gestione delle segnalazioni – Whistleblowing	Direzione – RPCT - OdV	Tutto il personale	Entro Dicembre 2021

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.

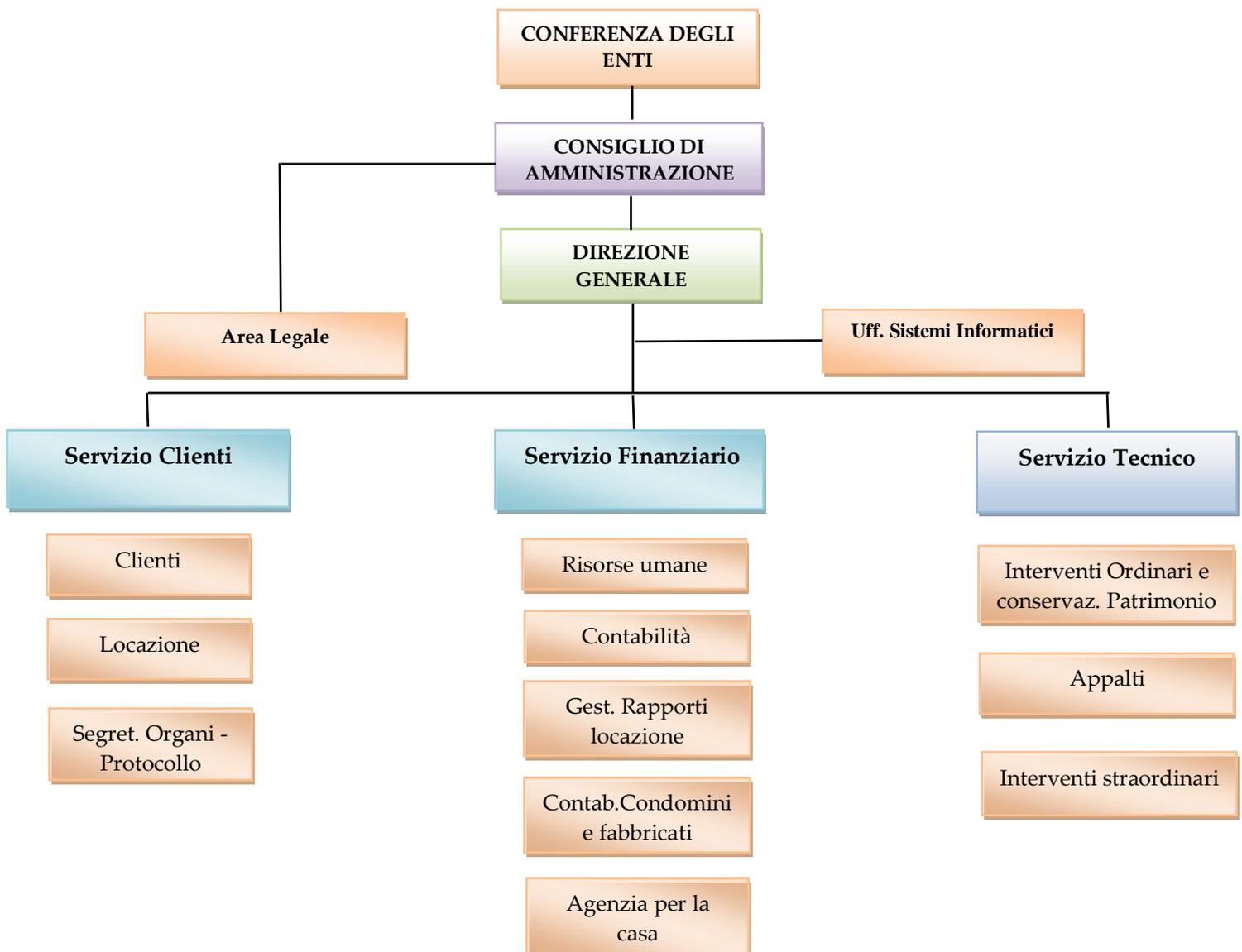
In aggiunta alla predisposizione del presente piano rientrano nei compiti del RPCT:

- ❖ 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 31/12/2020 in numero dei dipendenti dell'Ente è pari a 66 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.

Denominazione Sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 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	RPTC	Publicato	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	RPTC	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	
Personale	Dirigenti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	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	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Bandi di concorso – Selezione del Personale		Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati					Non applicabile
	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	

	Costi contabilizzati	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Liste di attesa					Non applicabile
	Servizi in rete					Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	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	
Opere pubbliche	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	Piani triennali della prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
Altri contenuti – Accesso Civico	Accesso civico “semplice” (per dati ed informazioni oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	RPCT Direz. Generale	RPCT	Publicato	
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	Publicato	
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti relativi ad attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto	Tempestivo				Non applicabile

	di pubblicazione)					
	Registro Accessi	Semestrale	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	Publicato	
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	Publicato	

9.4 Obiettivi per la trasparenza

9.4.1 Rendiconto su obiettivi definiti nel PTPCT 2020-2022

Obiettivo previsto	Risultati conseguiti
Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione	<p>Obiettivo parzialmente conseguito: la formazione – informazione su aggiornamenti intervenuti nell’arco del 2020, ha riguardato le sole funzioni apicali. A causa della pandemia e per effetto dei protocolli definiti, non è stato possibile erogare la formazione sugli aggiornamenti a tutto il personale.</p> <p>Il solo personale interessato alla revisione delle procedure esistenti e/o allo sviluppo di alcune nuove, è stato adeguatamente formato sul sistema di gestione volto alla prevenzione dei rischi corruzione e rischi reato 231.</p>
<p>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</p>	<p>Obiettivo in corso di realizzazione: Le attività volte alla integrazione dei sistemi di gestione implementati dall’Ente, sono iniziate nel 2018 e sono proseguite negli anni a seguire. La predisposizione di nuove procedure volte a definire regole e comportamenti per la prevenzione dei rischi continuerà anche nel 2021 con lo sviluppo di nuove procedure organizzative e/o l’aggiornamento di alcune di quelle ad oggi vigenti (vedi quanto indicato al cap. 7.1 Misure specifiche).</p> <p>Le procedure sono sviluppate anche come presidio ai fini della prevenzione dei rischi reato 231/2001 ed ai fini del sistema di gestione per la qualità dei servizi erogati alle parti interessate.</p>
Adozione della procedura informatica per la gestione delle segnalazioni “Whistleblowing”	<p>Obiettivo raggiunto: E’ stata implementata la procedura informatica Whistleblowing PA, di Transparency International. Una apposita sezione nella home page del sito istituzionale dell’Ente è stata predisposta per una facilità di accesso agli interessati.</p> <p>Parallelamente è stata sviluppata una procedura interna che disciplina il processo delle segnalazioni gestite dal RPCT.</p>
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.	<p>Obiettivo raggiunto: i bandi, i contratti e gli atti di incarico a norma del D.Lgs 50/2016, riportano l’obbligo di una presa visione ed accettazione delle regole definite nel Codice Etico dell’Ente.</p>
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	<p>Obiettivo conseguito: l’ODV ha, nella persona del suo Presidente, ha effettuato le verifiche secondo lo schema di riferimento fornito da ANAC ed ha prodotto le attestazioni previste.</p>
Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage	<p>Obiettivo rinviato al 2021</p>

9.4.2 Piano Obiettivi per la trasparenza 2021-2023

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” ed alle misure specifiche di cui al 7.1 comuni sia alle tematiche relative alla prevenzione della corruzione che a quelle della trasparenza.