	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 5 del 24/01/2023 Pag: 1 di 33
---	--	---

ACER
Azienda Casa Emilia Romagna
FERRARA

**Piano di Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza 2023- 2025**

(Allegato parte integrante del Modello di
Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs
231/2001 di ACER FERRARA rev. 5 del 24/01/2023)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° 6 del 26/01/2023.

Indice

1. PARTE GENERALE
 - 1.1 Obiettivi strategici del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
 - 1.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione
 - 1.3 Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il piano della performance
2. ANALISI DEL CONTESTO
 - 2.1 Contesto Interno
 - 2.2 Contesto Esterno
3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO
 - 3.1 Identificazione dei rischi
 - 3.2 Analisi del rischio
 - 3.3 Ponderazione del rischio
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi
5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali
 - 5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche
6. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO
 - 6.1 Monitoraggio del piano: responsabilità e tempi
 - 6.2 Riesame del piano

1. PARTE GENERALE

1.1. Obiettivi strategici del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'obiettivo del presente documento è 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.

C'è un preciso impegno nel mettere in atto comportamenti che, 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, delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017. del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e dei contenuti del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del febbraio 2022.

La prevenzione del rischio corruzione, in Acer Ferrara, poggia sui seguenti elementi fondamentali:

- Monitoraggio delle misure (generali e specifiche) previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Programmazione ed esecuzione di audit sulle procedure organizzative che specificano attività e controlli, in capo alle funzioni interessate, per la prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi e di rischi reato di cui al D.lgs 231/2001.
- Il RPCT, nello svolgimento delle attività di audit, si avvale anche dei riscontri sull'attività di vigilanza svolta dall'ODV di cui all'art.6 del D.Lgs 231/2001;
- Condivisione delle strategie e delle azioni volte alla prevenzione dei rischi con le funzioni apicali dell'Ente;
- Formazione e sensibilizzazione del personale;
- Attenzione alla gestione delle eventuali segnalazioni provenienti dal canale Whistleblowing;

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, secondo i requisiti definiti nella legge 190/2012 e nel PNA 2019, è stato integrato con il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 la cui adozione da parte dell'Ente risale al 2012.

1.2. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione

1.2.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Date le ridotte dimensioni dell'Ente, il CdA lo ha scelto fra i Dirigenti le cui deleghe hanno un "impatto" minore sui processi considerati maggiormente a rischio. La scelta ha inoltre tenuto conto dei seguenti requisiti:

- aver mantenuto sempre una condotta integerrima;
- avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente;
- avere la necessaria autonomia valutativa;

➤ avere una posizione che presenti profili inesistenti o bassi in termini di conflitto di interessi. L'ANAC, con determinazioni n. 8 del 17/06 /2015, n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 03/08/2016, n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), ha confermato la centralità del ruolo del RPCT.

Il RPCT:

- elabora ed aggiorna la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni e notizie rese dai Dirigenti referenti;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano di Audit, da lui definito annualmente di concerto con l'ODV e formula proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- definisce il Piano di Formazione previsto nel PTPC unitamente ai Dirigenti dei Servizi e con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per quanto di interesse individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto compatibile ed applicabile all'Ente e delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- aggiorna annualmente il Consiglio d'Amministrazione sulle attività svolte, sulla base della Relazione annuale prevista da ANAC;
- pubblica sul sito web istituzionale la Relazione annuale secondo lo schema predisposto da ANAC;
- promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Collegio Sindacale per la condivisione di informazioni relative allo stato di sorveglianza sulle condotte definite .
- riceve e prende in carico le segnalazioni di reati o condotte illecite dei segnalanti di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 1, legge n. 179/2017 (Whistleblowing).

A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il RPCT può esercitare tra l'altro i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente e/o documentazione a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- partecipare alle verifiche ed attività dell'ODV;
- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'ODV;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni dell'ODV chiamato a vigilare sul rispetto delle procedure di prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001 tra cui anche i reati in materia di corruzione;
- interfacciarsi con ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

1.2.2 L'Organismo di Vigilanza di cui art 6 del D.Lgs 231/2001

L'Organismo di Vigilanza (ODV) partecipa, per quanto di competenza ed in funzione dei compiti definiti nel regolamento interno, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello Organizzativo adottato dall'Ente, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

Esprime parere sul Codice Etico adottato ed adeguato ai requisiti definiti dalla normativa in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre che sulla validità e coerenza delle procedure organizzative sviluppate come presidio ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'ODV collabora fornendo le informazioni ed il supporto necessario al RPCT in materia di prevenzione della corruzione e predisposizione del PTPC.

L'Organismo ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello Organizzativo.

1.2.3 Il Consiglio di Amministrazione

- nomina il RPCT;
- approva, con apposita delibera, gli aggiornamenti del Modello Organizzativo e l'allegato Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- prende visione della Relazione annuale del RPCT;
- interagisce e supporta il RPCT nello svolgimento delle sue attività e per tutte le eventuali necessità.

1.2.4 Il Direttore ed i dirigenti

- sono referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ed esercitano un'attività informativa nei confronti del Responsabile stesso;
- partecipano al processo di gestione del rischio
- informano il RPCT su eventuali criticità relative ai controlli sui processi a rischio e/o su possibili miglioramenti
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;
- osservano gli obblighi e le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- assicurano in particolare gli obblighi di pubblicazione suggeriti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. individuati dall'azienda;
- si impegnano a far rispettare ai propri sottoposti la normativa in materia di corruzione, i contenuti del presente Piano, a dare attuazione a tutte le misure qui previste al fine di prevenire fenomeni di corruzione.

1.2.5 I dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente e così come definito nei profili professionali di competenza.
- osservano le misure contenute nel Presente Piano, nel Modello Organizzativo ed in tutti i regolamenti e disposizioni interne;
- segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico e nella procedura interna relativa al Whistleblowing;
- in caso di inadempimento degli obblighi previsti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo nei loro confronti si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento ed al sistema sanzionatorio.

1.2.6 I collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo per quanto di loro competenza. Essi segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore e in base al nuovo co. 2-bis dell'art. 6 del DLgs. 231/2001 (introdotto dalla L. 179/2017).

1.3. Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il 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.

Il processo di predisposizione del presente PTPCT vede coinvolti, le funzioni apicali dell'Ente.

Tali funzioni partecipano nelle attività di:

- individuazione degli obiettivi strategici;
- pianificazione delle azioni necessarie ad attuare le misure generali e specifiche per la prevenzione del rischio corruttivo.
- monitoraggio sul grado di avanzamento degli obiettivi e delle azioni pianificate;

Il PTPCT una volta predisposto viene formalmente condiviso e presentato all'Organo di governo (CdA) per la sua approvazione.

Le attività di mantenimento del Piano con la valutazione dei risultati raggiunti sono indicate come progetto-obiettivo nella pianificazione dei progetti obiettivo.

2. 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 della medesima, i quali la esercitano nell'ambito della Conferenza degli Enti.

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

Le attività svolte, sulla base delle suddette 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.

2.1 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 (<https://www.acerferrara.it/p/306/articolazione-degli-uffici.html>), 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 Ferrara 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.

Al 31/12/2022 il numero dei dipendenti è pari a 70 (incluso i 4 dirigenti).

Il contratto applicato (CCNL) è di natura privatistica (contratto FEDERCASA), con l'applicazione dei livelli di inquadramento da quest'ultimo previsti.

L'Ente ha sede legale ed operativa in Ferrara C.so Vittorio Veneto, 7. Non sono presenti sedi distaccate.

La mappatura dei processi a rischio corruzione è rinvenibile nella successiva tabella.

Quella di maggior dettaglio e comprensiva anche dei processi a rischio reato ex D.Lgs 231/2001, è invece consultabile nel Modello Organizzativo di cui il presente PTPCT costituisce un allegato.

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO (D.Lgs 231/2001 e Lg 190/2012)		
AREA A RISCHIO	Procedure - Processi Aziendali	Funzioni interessate
1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione.	PR2/01 Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni	Presid.-Direzione Resp. Servizi
	PR2/02 Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti	Presid.- Direzione Resp. Servizi
	PR2/17 Progettazione interventi e presentazione a Organi competenti per finanziabilità	
2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR2/03 Assegnazione e consegna alloggio; PR2/04 Mobilità – Cambio Alloggio PR2/05 Variazioni, Ospitalità e coabitazione PR2/06 Variazioni nucleo assegnatario; PR2/07 Subentro nella titolarità dell'alloggio PR2/08 Verifica requisiti di permanenza PR2/09 Gestione esterna condomini PR2/10 Gestione diretta fabbricati PR2/14 Gestione Immobili non ERP PR2/19 Rilascio atti autorizzazioni, attestazione, certificazioni. PR2/30 Raccolta e gestione domande assegnazione. Alloggi PR2/29 Gestione segnalazioni – reclami	Direzione Resp. Servizi
3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PR2/03 Assegnazione e consegna alloggio PR2/09 Gestione esterna condomini PR2/10 Gestione diretta fabbricati PR2/12 Ricalcolo – adeguamento canone di locazione; PR2/13 Gestione della morosità - rateazione del debito PR2/14 Gestione Immobili non ERP PR2/15 Manutenzione Ordinaria; PR2/16 Ripristino alloggi PR2/18 Direzione lavori PR2/19 Rilascio atti di autorizzazione, attestazione, certificaz. PR2/20 Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi.	Direzione Resp. Servizi
AREA A RISCHIO	Procedure - Processi Aziendali	Funzioni Interessate

4 Rapporti con il Personale - Assunzione/progressione	PR2/21 Selezione, assunzione e progressione del personale;- PR2/22 Gestione delle segnalazioni whistleblowing; PR2/34- Pantouflage	CDA – Direzione Resp. Servizi
5 Gare, appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	PR2/23 Gestione gare di appalto per la fornitura di beni, servizi e lavori	CDA - Direzione Resp. Servizi - Commiss. gara – RUP

2.2 Contesto Esterno

Fattori utili alla identificazione di elementi caratterizzanti il contesto esterno sono:

Un territorio provinciale i cui abitanti totali ammontano a 345.691 (dati al 2019). Un tessuto economico connotato dalla presenza maggioritaria di piccole e medie imprese e di aziende operative nel settore agricolo. In questi ultimi anni la città di Ferrara conferma una spiccata vocazione storica e culturale oltre che una città a forte attrattiva studentesca con un "polo" universitario degno di nota.

I dati evidenziati nelle tabelle seguenti evidenziano alcuni elementi utili a quantificare l'apporto dell'attività di ACER e le ricadute sulla collettività dell'intera provincia:

Patrimonio immobiliare in gestione (dati al 31/12/2021)	7.169	
- di Edilizia Residenziale pubblica (ERP)	6.715	Locati a cittadini in possesso dei requisiti per l'accesso ad immobili di ERP
- Non ERP	141	
- Edilizia residenziale Sociale	313	Locati a canone calmierato
N° di amministrazioni comunali committenti dei servizi di gestione del patrimonio immobiliare di ERP	21	
Fabbisogno abitativo provinciale - Nuclei familiari in graduatoria in attesa di assegnazione di alloggio ERP (dato al 31/12/2022)	1.778	Le richieste di assegnazione e le graduatorie sono gestite dai singoli comuni
Alloggi sfitti in attesa di fondi per la ristrutturazione (dato al 31/12/2022)	1050	

Progettazioni, cantieri, realizzazioni e manutenzioni (dati al 2021)

Interventi	
Nuove costruzioni	€ 4.670.000,00
Interventi di ristrutturazione	€ 5.893.778,00
Interventi di manutenzione immobili	€ 4.682.000,00

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 o in cui si lavora	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 derivanti da Relazioni tra il personale e gli utenti
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.	Gestione problematiche clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni.	SI derivanti da Relazioni tra il personale e i rappresentanti
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 derivanti da relazioni tra il personale e i clienti/studenti
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 derivanti da relazioni e rapporti di business tra le funzioni di governo ed apicali e i rappresentanti dei Comuni
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 derivanti da relazioni tra il personale e i fornitori
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 derivanti da relazioni tra le funzioni apicali e i dipendenti per gli

				aspetti relativi a incentivi, premi e progressioni.
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 derivanti da relazioni e rapporti tra le funzioni di governo ed apicali e i rappresentanti dei Partner
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	SI derivanti da relazioni e rapporti tra il personale e i rappresentanti della collettività, P.A e altri soggetti

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.

3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si sviluppa ripetutamente. Il ciclo, in ogni sua ripartenza, deve tener conto delle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

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.

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.

3.1 Identificazione dei rischi

La iniziale attività di analisi organizzativa, volta a individuare i rischi di commissione dei reati di cui al D.lgs 231/2001 con anche quelli di natura corruttiva, ha permesso l'identificazione dei processi aziendali in cui potenzialmente possono verificarsi commissione di reati e fenomeni corruttivi.

Con l'avvento della legge 190/2012 tale analisi ha portato allo sviluppo ulteriore della valutazione tenuto conto delle indicazioni contenute nella medesima legge e nel PNA, con la classificazione nelle così dette "aree sensibili" dei processi a rischio corruzione.

La tabella pubblicata al capitolo precedente (vd. 2.1 Contesto Interno) è rappresentativa dei processi aziendali identificati come a rischio

3.2 Analisi del rischio

In allegato al presente PTPCT ed al Modello Organizzativo viene pubblicato il documento "Matrice di valutazione dei rischi". La matrice in questione, ad oggi aggiornata nella sua revisione 5 alla data del 24/01/2023, 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. Ad oggi il "livello" di esposizione al rischio viene determinato con una metodologia "quantitativa" (basata su punteggi rappresentativi di un indice di rischio). Tale metodologia, applicata sin dal 2012 in sede di sviluppo del Modello organizzativo, prevede la determinazione di un indicatore del "valore" del rischio basato sulla "probabilità" di accadimento di un evento/reato e sulla "gravità del danno" derivante dall'evento medesimo.

La valutazione sulla probabilità di accadimento dipende:

- ❖ dagli strumenti di prevenzione del rischio introdotti dall'Ente attraverso la formalizzazione di regole, procedure e idonei controlli nei processi "sensibili";
- ❖ dall'esito del monitoraggio effettuato attraverso attività di auditing volte a verificare l'osservanza dei comportamenti e delle regole formalmente definite nelle procedure e/o prescrizioni condivise.

3.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio, tenuto conto della metodologia “quantitativa” utilizzata per la valutazione, genera un indice di “esposizione” al rischio corruzione. Tale indicatore è espresso nella medesima “matrice di valutazione dei rischi” come indice “R”.

Il valore di tale indicatore evidenzia la necessità di definire regole e prescrizioni operative nelle attività da svolgere e nei controlli da effettuare. Nel tempo il valore di tale indicatore si è sensibilmente “abbassato” per effetto delle misure di prevenzione introdotte e monitorate.

Per l’anno 2023 è previsto lo sviluppo di un modello di valutazione del rischio distinto per le tipologie di reato di cui al D.Lgs 231/2001 e per le aree identificate come “sensibili” al rischio corruzione di cui alla legge 190/2012. Si vuole in questo modo dare riscontro al modello di “valutazione” suggerito da ANAC nel PNA 2019 e nel documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2 febbraio 2022.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi

Le misure di prevenzione dei rischi corruttivi trovano fondamento nelle regole e prescrizioni comportamentali formalmente indicate nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo adottato e costantemente aggiornato.

L’Ente ha individuato nelle procedure organizzative implementate, il principale presidio per la prevenzione del rischio corruzione. Esse sono formalizzate nel Modello Organizzativo e sono sviluppate, oltre che per i processi identificati come “a rischio corruzione”, anche per le altre tipologie di rischi di cui al D.Lgs 231/2001.

La tabella di cui al precedente capitolo 2.1 “Contesto interno”, ne elenca il titolo e la codifica. Le procedure, prima di essere approvate, sono condivise con il personale aziendale interessato. Esse definiscono:

- 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 (di primo e secondo livello) 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.

Nella logica della prevenzione del rischio un’altra misura, introdotta sin dall’adozione del Modello Organizzativo, è rappresentata dall’attività di monitoraggio del rispetto dei requisiti e delle prescrizioni previste nelle procedure organizzative. Allo scopo sono, infatti, pianificati ed effettuati degli audit interni da parte del RPCT e, a suo supporto, dall’Organismo di Vigilanza di cui all’art.6 del D.Lgs 231/2001. Il piano degli audit trova riscontro nel presente PTPCT.

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 definiti per la prevenzione dei rischi, dopo essere stati registrati nei 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 capitolo 5 (misura specifica 5), per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per il 2023.

Il trattamento del rischio dei fenomeni corruttivi trova la sua esplicitazione nella identificazione, pianificazione e perseguimento delle "Misure Generali" e "Misure Specifiche" di cui al capitolo seguente.

5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali

Acer Ferrara ha inteso far propri i principi relativi all'adozione delle misure generali previste nel PNA 2019. Risulta evidente che alcune misure sono rappresentative di un contesto non "strettamente" pertinente allo stato giuridico dell'Ente. Ricordiamo infatti che Acer, a seguito della intervenuta legge regionale n°24/2001, si è trasformato da Ente Pubblico in Ente Pubblico Economico, dotato di una propria autonomia organizzativa e gestionale con applicazione di un contratto collettivo nazionale di lavoro di natura privatistica (contratto Federcasa).

Ciò nonostante, e per quanto possibile, Acer Ferrara adotta le misure generali in coerenza con le disposizioni previste dal PNA.

Descrizione misura	Funzioni interessate	Tempi
<p>Misura generale 1: IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI.</p> <p><u>Note: Non applicando il contratto di lavoro di pubblico impiego, non sono presenti, nell'organizzazione, livelli di qualifica di "funzionario pubblico".</u></p>		
<p>Requisito 1.1 - Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica</p>	RPCT	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>Ai componenti del CdA vengono richieste le autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali (inconferibilità di incarichi). Tale dichiarazione viene resa annualmente dagli interessati, verificata da RPCT e successivamente pubblicata nella sezione del sito Amministrazione Trasparente.</p> <p>I dirigenti, tutti quanti dipendenti di ruolo in servizio, sono assoggettati a periodica verifica sulle possibili cause di inconferibilità intervenute nel corso del rapporto di lavoro.</p> <p>Per i dipendenti l'Ente definisce, in sede di selezione, i requisiti per</p>		

<p>l'accesso alla pianta organica. Per la verifica dei requisiti "moralì e di integrità" viene richiesta una auto-certificazione sulla insussistenza di possibili condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione. Per possibili reati penali commessi dai dipendenti nel corso del rapporto di lavoro, l'Ente, a tutela propria e del dipendente medesimo, si avvale della normativa vigente in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ trasferimento ad altro ufficio; ➤ sospensione dal lavoro (in attesa del giudizio definitivo); ➤ estinzione del rapporto (in caso di sentenza definitiva di condanna). 		
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio sul 100% delle auto-dichiarazioni rilasciate dai componenti dell'Organo amministrativo dell'Ente; ➤ Richiesta del casellario giudiziale al 100% dei partecipanti ammessi alla graduatoria finale a valle del processo di selezione per l'assunzione in pianta organica. 	RPCT	<p>Al 30/03/23</p> <p>In sede di concorso</p>
<p>Requisito 1.2 - Rotazione straordinaria</p>	RPCT	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>L'Ente, tenuto conto delle indicazioni di cui alla delibera 215/2019 che prevede l'obbligo della applicazione della misura per le sole amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico), prevede di avviare l'istituto del trasferimento ad altro ufficio del dipendente interessato, in attesa della conclusione del procedimento giudiziario. Nel caso in cui l'istituto della rotazione straordinaria deve essere applicato ai dirigenti, di fronte alla eventuale impossibilità (causa competenze specialistiche e numero limitato di dirigenti in carica) di avviare un trasferimento ad altro ufficio, è previsto che tutti gli atti autoritativi e negoziali del dirigente siano verificati ed approvati dal Direttore Generale. La procedura vige fino a conclusione dell'iter giudiziario.</p>		
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Monitoraggio sulla applicazione della misura nel 100% degli eventuali casi di procedimenti giudiziari che interessano i dipendenti.</p>	RPCT	Tempestivo
<p>Requisito 1.3 - I doveri di comportamento</p>	DG - RPCT	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>In virtù delle note evidenziate nei requisiti precedenti, ACER non ha un contratto di pubblico impiego e il personale non è quindi inquadrato come dipendente pubblico. L'Ente ha comunque adottato, contestualmente al Modello Organizzativo, un proprio Codice Etico che è stato successivamente "adeguato", per quanto applicabile, ai requisiti del DPR 62/2013 in materia di "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti e da questi ultimi</p>		

<p>formalmente accettato. Le prescrizioni contenute nel Codice Etico costituiscono oggetto di sensibilizzazione del personale in sede di formazione.</p>		
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inserimento, nella versione aggiornata del Codice Etico, del requisito dell'obbligo di comunicazione da parte del dipendente dell'eventuale avvio nei suoi confronti di una azione giudiziaria per reati in materia di corruzione. ➤ Approvazione della nuova versione del Codice Etico. 	<p>RPCT CDA</p>	<p>Entro il 31/01/2023</p>
<p>Requisito 1.4 - Conflitto di interessi</p>	<p>RPCT</p>	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>Acer ha disciplinato il tema relativo al conflitto di interessi nell'ambito del Codice Etico. La misura di prevenzione del rischio si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a tutti i dipendenti; ➤ agli amministratori; ➤ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di esclusione, ammissione e aggiudicazione delle gare di appalto; ➤ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di selezione ed assunzione del personale. <p>In alcuni atti, ed in particolare nei verbali delle commissioni di valutazione, è obbligatoriamente prevista l'auto-certificazione di assenza di cause di conflitto di interesse a firma dei singoli componenti.</p>		
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Acer Ferrara, a seguito di esame congiunto da parte delle funzioni apicali, ha ritenuto di implementare una azione volta a richiamare, in alcuni atti sottoscritti da funzioni aziendali cui è riconosciuto un potere discrezionale (decisionale, negoziale o autoritativo), la esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Tale "requisito" verrà esplicitamente previsto in atti quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ determine dirigenziali; ➤ determine o atti decisionali dei RUP. 	<p>DG – RPCT</p>	<p>Entro il 30/06/2023</p>
<p>Requisito 1.5 - Inconferibilità/incompatibilità di incarichi</p>	<p>RPCT</p>	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>L'Ente applica i requisiti di cui al D.Lgs 39/2013 in materia di Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.</p> <p>Tale requisito riguarda sia gli amministratori che i dirigenti.</p> <p>Annualmente i soggetti sopra indicati rilasciano regolare autocertificazione sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità. RPCT effettua le verifiche richiedendo attestazioni ad organi competenti (casellario giudiziale per le cause di inconferibilità) o</p>		


<p>svolgendo attività di indagine sui documenti relativi alle attestazioni reddituali o a campione sui siti delle P.A possessori delle quote di partecipazione nell'Ente, per verificare eventuali rapporti di collaborazione e/o incarichi da queste ultime deliberate nei confronti delle funzioni suddette.</p> <p>Le dichiarazioni ricevute dai soggetti interessati oltre ad essere pubblicate sono conservate in apposito fascicolo.</p>		
<p><u>Azioni da implementare:</u> Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità del 100% delle dichiarazioni fornite su assenza cause di inconferibilità mediante richiesta casellario giudiziale.</p>	RPCT	Tempestivo
<p>Requisito 1.6 - La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001</p>	DG- RPCT	
<p><u>Stato attuale di implementazione:</u> Acer adotta procedure coerenti con quanto definito dalla normativa in vigore in materia di appalti (per la costituzione delle commissioni di valutazione delle gare) e di quanto definito nel Regolamento interno che disciplina l'accesso agli organici e le progressioni di carriera.</p> <p>Nel processo di "selezione" dei componenti della commissione sono definiti i requisiti di onorabilità e moralità per i candidati a ricoprire un ruolo nella commissione. Non sono ammessi soggetti che abbiano avuto precedenti condanne (anche con sentenza non passata in giudicato) per delitti contro la Pubblica Amministrazione.</p> <p>Il vincolo permane anche in caso di costituzione di commissione di valutazione composta da personale di Acer.</p> <p>Per questi ultimi vige anche l'impossibilità di</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; ➤ di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati. 		
<p><u>Azioni da implementare:</u> Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità delle dichiarazioni fornite richiedendo su un campione del 50% dei componenti esterni della commissione, il casellario giudiziale</p>	RPCT	Tempestivo
<p>Requisito 1.7 Gli incarichi extraistituzionali</p>	CdA	
<p><u>Stato attuale di implementazione:</u> Il vincolo sulla mancata possibilità di svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio è proprio dei dipendenti</p>		

<p>delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto. In Acer il contratto applicato non prevede espressamente tale obbligo in capo al dipendente. L'Ente ha dato comunque attuazione al regime di "autorizzazione" allo svolgimento di attività lavorative per altre aziende tutelando, per quanto possibile, gli interessi come datore di lavoro. L'autorizzazione sottintende da parte dell'Ente, una verifica degli eventuali danni ai doveri d'ufficio del lavoratore e delle eventuali "interferenze" con i compiti istituzionali. Il criterio principale che guida il rilascio dell'autorizzazione è quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Le autorizzazioni sono richieste dal dipendente, valutate dal Direttore Generale e rilasciate dall'Organo amministrativo dell'Ente. Esse sono pubblicate secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013, in apposita sezione del sito aziendale.</p>		
<p><u>Azioni da implementare:</u> Mantenimento del monitoraggio su possibili conflitti di interesse con il 100% soggetti economici presso cui il dipendente presta la propria opera a titolo oneroso o gratuito</p>	RPCT	Tempestivo
<p>Requisito 1.8 - Divieti post-employment (pantouflage)</p>	CdA	
<p><u>Stato attuale di implementazione:</u> Acer Ferrara ha predisposto una apposita procedura per disciplinare il fenomeno del pantouflage. La procedura in questione è in via di presentazione all'Organo di amministrazione dell'Ente per una sua approvazione con specifico atto. Nella definizione della procedura si è tenuto conto dei requisiti in materia previsti dall'art. 21 del D.lgs 39/2013, della legge 190/2012 e dei pareri intercorsi nel tempo rendendo applicabile il requisito per gli Amministratori, i Dirigenti e le funzioni che ricoprono il ruolo di RUP.</p>		
<p><u>Azioni da implementare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Approvazione da parte dell'Organo amministrativo dell'Ente (CdA) ➤ Inserimento nei bandi di gara, nei contratti di affidamento e/o in documenti di autocertificazione rilasciati dal contraente della clausola di pantouflage in capo ai soggetti privati indicati dalla normativa. 	CdA DG	30/06/2023
<p>Requisito 1.9 - Patti di integrità</p>	DG	
<p><u>Stato attuale di implementazione:</u> Acer, tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, adotta in sede di pubblicazione dei bandi di gara delle clausole di salvaguardia che prevedono la esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in caso di mancata osservanza del patto di integrità/protocolli di</p>		

legalità da parte del concorrente. I requisiti previsti a tal fine sono quelli previsti dall'art.80 del codice degli appalti.		
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio sul 100% dei bandi di gara della presenza delle clausole di salvaguardia e sul rilascio delle autodichiarazioni da parte degli operatori economici partecipanti alla gara; ➤ Monitoraggio sul 100% degli operatori economici aggiudicatari delle dichiarazioni previste in osservanza alle clausole di salvaguardia definite. 	DG – RUP	Tempestivo

Descrizione misura	Funzioni interessate	Tempi
Misura generale 2: PTPCT E FORMAZIONE	DG – RPCT	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>Acer Ferrara assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.</p> <p>Rientra fra i compiti del RPCT, con il contributo dei dirigenti, pianificare ed organizzare le attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, modalità di somministrazione.</p> <p>La formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata erogata sin dall'adozione del Modello Organizzativo. La formazione ha interessato tutto il personale dell'Ente.</p> <p>La formazione viene erogata obbligatoriamente ai nuovi assunti ed a tutto il personale, ogni volta, al verificarsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sostanziali modifiche al panorama legislativo specifico; ➤ al verificarsi di modifiche alla struttura organizzativa ed ai processi descritti nelle procedure; ➤ modifiche sostanziali al Modello Organizzativo 		
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Piano di formazione per l'anno 2023 per i dirigenti, le funzioni apicali e per i dipendenti</p>	RPCT – DG – Dirigenti	

Descrizione misura	Funzioni interessate	Tempi
Misura generale 3: PTPCT E ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE	DG – RPCT	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>Le ridotte dimensioni dell'Ente unitamente al limitato numero delle funzioni dirigenziali ed alle conoscenze specialistiche che i medesimi hanno in virtù di titoli ed esperienze pluriennali, non permette l'attuazione di policy sulla rotazione del personale.</p>		

	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 5 del 24/01/2023 Pag: 21 di 33
---	--	--

<p>Volendo dare riscontro a quanto definito dall'ANAC nelle situazioni suddette <i>“quando non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.</i>, Acer ha previsto, nelle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio, una articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni in modo tale che vengano attribuiti a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese ed effettuare verifiche.</p>		
<p>Azioni da implementare: Audit sulle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio e verifica dei requisiti a garanzia di un presidio sul sistema di segregazione delle funzioni</p>	RPCT- ODV	

Descrizione misura	Funzioni interessate	Tempi
Misura generale 4: LA TRASPARENZA	DG - RPCT	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>L’Ente conferma l’impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di quanto descritto nel presente documento che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.</p> <p>Il RPCT assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza; ➤ le attività di controllo sull’andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti ai Responsabili dei servizi interessati. Nello svolgimento di questa attività, il RPCT si avvarrà anche dell’opera dell’ODV. Tale Organo 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;

- il controllo sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Presidente (“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.

A. Struttura Organizzativa

L’attuale organizzazione di Acer Ferrara è rappresentata da un organigramma rinvenibile nella apposita sezione del sito aziendale, per la visione integrale (<https://www.acerferrara.it/p/306/articolazione-degli-uffici.html>).

Alla data del 31/12/2022 in numero dei dipendenti dell’Ente è pari a 70.

Il ruolo di RPCT è ricoperto dalla Dott.ssa Angela Molossi, dirigente di ruolo del Servizio Clienti. In caso di assenza temporanea del RPCT, il ruolo viene ricoperto dal dott. Michele Brandolini dirigente di ruolo del Servizio Finanziario.

B. Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza

L’Ente 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, definiti dalla normativa regionale e dai regolamenti Comunali, per l’accesso ad alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

L’Ente adotta come forme di comunicazione:

- la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;
- la pubblicazione delle informazioni secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;
- la pubblicazione di eventi e news sul sito aziendale.

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.

C. 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 <https://www.acerferrara.it/> nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

La sezione suddetta 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 e s.m.i. La sezione viene aggiornata costantemente per garantire un adeguato livello di trasparenza.

La raccolta e l’imputazione dei dati e delle informazioni è curata dai dirigenti interessati e controllata dal RPCT; l’ufficio Servizi Informatici garantisce i necessari interventi per garantire la visibilità delle informazioni nel sito web.

La tabella successiva, rappresentativa degli obblighi di pubblicazione previsti per gli Enti Pubblici Economici di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento.

Sono indicati obiettivi e tempi al fine di garantire il completamento delle prescrizioni previste allo scopo. Sono, inoltre, identificate le funzioni interessate alla raccolta ed elaborazione dei dati ed alla loro pubblicazione.

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 caratteristiche di :

- **Completezza ed accuratezza**
- **Comprensibilità**
- **Aggiornamento**
- **Tempestività ed in formato aperto.**

L'Ente adotta tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto dalla normativa cogente (Regolamento U.E 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i) a garanzia del rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

Per garantire la coerenza tra esigenze di pubblicazione delle informazioni e natura e caratteristiche delle informazioni medesime, Acer verifica costantemente che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

I dati sono armonizzati per evitare la non intelligibilità di informazioni non pertinenti con il principio della raccolta ed elaborazione degli stessi per scopi di trasparenza.

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

	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	Pubblicato	
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	Pubblicato	

5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche

A seguire sono identificate e pianificate le azioni specifiche per il trattamento dei rischi corruttivi.

Descrizione misura	Funzioni interessate	Tempi
Misura specifica 1: - Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001	DG - RPCT – ODV	
<p>Stato attuale di implementazione: L'aggiornamento del Modello organizzativo rappresenta una attività importante e costante in chiave di prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi e rischi reato 231/2001. Le modifiche all'organizzazione, ai processi ed alle norme di riferimento, portano ad una sistematica revisione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di mantenere un adeguata integrazione dei sistemi di controllo pianificati e effettuati dalle funzioni delegate. Alla data del 31/12/2022 sono operative n° 33 procedure organizzative che descrivono attività, controlli e responsabilità per la prevenzione dei rischi sui processi, sensibili e non, sia per la parte corruzione che per la parte reati presupposto di cui al D.lgs 231/2001.</p>		
<p>Azioni da implementare: Sviluppare una valutazione dei rischi per i soli reati corruttivi che tenga conto dei requisiti definiti nel PNA 2019 e nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del febbraio 2022.</p>	RPCT – ODV	31/12/2023
Misura specifica 2: - Adempimenti per rilascio "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2023	ODV – RPCT	30/03/23
<p>Stato attuale di implementazione: L'obiettivo della verifica da parte dell'ODV degli obblighi di pubblicazione ha carattere annuale. L'impegno previsto in capo all'ODV e' stato mantenuto regolarmente negli anni precedenti sulla base delle tempistiche definite dall'ANAC.</p>	ODV – RPCT	30/03/23
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Predisposizione della griglia di rilevazione del documento di sintesi e del documento di attestazione predisposti e pubblicati dall'ANAC per l'anno 2023. ❖ Pubblicazione nella sezione del sito aziendale apposita della documentazione alle scadenze definite 	ODV	30/05/23

<p>Misura specifica 3: - Aggiornamento delle seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PR2/13 Gestione morosità (completamento); ❖ PR2/20 Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi; 	ODV – RPCT	
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>L'aggiornamento della procedura per la gestione della morosità era previsto per il 2022. L'avvio del nuovo gestionale ha richiesto per questo processo un periodo di adattamento maggiore.</p> <p>Per la procedura relativa ai provvedimenti di liquidazione delle competenze è oggi operativa nella sua versione del 2014. Se ne ravvede la necessità di provvedere all'aggiornamento specificando meglio le attività ed i controlli nel processo di predisposizione della documentazione necessaria alla effettuazione del mandato di pagamento.</p>		
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PR2/13 Gestione morosità (completamento); ❖ PR2/20 Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi; 	ODV – RPCT	31/12/2023
<p>Misura specifica 4: - Formalizzazione della procedura sui controlli in materia di nomine ed incarichi degli amministratori.</p>		
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>Ad oggi la procedura in vigore è rappresentata dalla applicazione dei requisiti previsti dal D.lgs 39/2013 e dal D.Lgs 33/2013 per gli aspetti relativi alla pubblicazione dei dati dei componenti dell'Organo amministrativo dell'Ente.</p>		
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Sviluppo di una procedura formale in cui sono attività e responsabilità connesse alla verifica dei requisiti dei componenti dell'Organo amministrativo.</p>	RPCT – ODV	31/12/2023
<p>Misura specifica 5: - Pianificazione ed effettuazione audit sui processi a rischio</p>		
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>L'Ente, sin dalla adozione ed implementazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, ha regolarmente effettuato le attività di vigilanza tramite audit sul campo.</p> <p>Le attività di audit, come affermato anche nel capitolo precedente, rappresentano un forte presidio in termini di prevenzione del rischio.</p> <p>Ogni singola procedura viene verificata dagli organi preposti (RPCT e ODV) per monitorare la conformità e coerenza tra quanto definito e quanto effettivamente svolto. Vengono raccolte e mantenute registrazioni sulle evidenze raccolte ai fini dell'audit.</p>		
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Piano degli audit per l'anno 2023.</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione interventi e presentazione ad organi competenti per finanziabilità (PNRR); • Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni; • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti • Gestione appalti (su progetti PNRR); • Raccolta domande di assegnazione alloggio; • Subentro nel titolo di assegnatario • Variazioni (in aumento o diminuzione) del nucleo familiare; • Gestione esterna dei condomini • Interventi di manutenzione ordinaria; • Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi • Assunzione e progressione del personale 	<p>RPCT - ODV</p>	<p>Entro il 31/12/2023</p>
---	-------------------	--------------------------------

6. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO

6.1 Monitoraggio del piano, responsabilità e tempi

Le attività di monitoraggio del presente piano, così come delle misure di prevenzione dei rischi reato, sono affidate principalmente al RPCT oltre che alle funzioni apicali dell'Ente (Direttore generale e dirigenti).

L'adozione da parte del CdA dell'Ente, del Modello Organizzativo, del Codice Etico delle procedure organizzative e degli atti relativi a deleghe e responsabilità, garantisce l'applicazione delle regole da parte del personale dipendente, dirigenti inclusi.

Essi nello svolgimento delle attività, ed in particolare di quelle a rischio corruzione, devono attenersi alle regole definite nei documenti suddetti.

Il sistema di controllo interno verte sulla attività di sorveglianza svolta dalle funzioni apicali ed in particolare dal RPCT, dai dirigenti e da organi esterni quali l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001 ed il Collegio dei sindaci. L'ODV, collaborando attivamente con RPCT, opera come soggetto super-partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nelle procedure e nei documenti prescrittivi che contengono regole di comportamento per la prevenzione dei rischi corruttivi.

Le attività di auditing sull'implementazione delle azioni definite nel PTPCT e nel Modello Organizzativo sono svolte dal RPCT e dall'ODV. RPCT garantisce il monitoraggio del presente PTPCT ed in particolare l'attuazione delle misure generali e specifiche.

La adeguatezza e l'efficacia delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi viene verificata tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono alle funzioni preposte da soggetti interni od esterni all'organizzazione.

Sono definiti i tempi di verifica/monitoraggio dello stato di avanzamento dell'implementazione delle Misure di prevenzione dei rischi.

Tipologia misura	Tempi	Responsabilità
Misure generali	30/06/2023 31/12/2023	RPCT – ODV
Misure specifiche 1° verifica	30/04/2023 30/09/2023 31/12/2023	RPCT – ODV

6.2 Riesame del PTPCT

Alla fine dell'anno, sulla base degli esiti delle verifiche sull'attuazione ed idoneità delle misure generali e specifiche, delle verifiche sul perseguimento degli obiettivi strategici e sugli esiti degli audit pianificati, RPCT unitamente all'ODV effettuano un riesame sul PTPCT nel suo complesso. Le risultanze dell'attività di riesame dovrebbero mettere in evidenza situazioni di criticità del PTPCT, eventuali esigenze relative alla ridefinizione degli obiettivi oltre che di aggiornamento della valutazione dei rischi. Gli esiti del riesame portano alla pianificazione di azioni volte alla risoluzione delle criticità emerse. Tale pianificazione può trovare riscontro nel PTPCT del triennio successivo.

6.2.1 Riesame risultati PTPCT 2022-2024 al 31/12/2022

I risultati in termini di eventi in materia di corruzione trovano esplicitazione:

- ❖ nella relazione annuale del RPCT, pubblicata nella sezione Società trasparente del sito aziendale
- ❖ nelle seguenti considerazioni riepilogative dello stato di raggiungimento degli obiettivi e delle misure generali e specifiche.

Obiettivi previsti per il 2022 nel PTPCT 2022-2024	Risultati conseguiti
Misura Generale: Rotazione del personale Mantenimento dell'applicazione del principio di segregazione delle funzioni attribuendo a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare verifiche.	Nessun evento che abbia richiesto l'applicazione di tale misura. Si conferma l'applicazione della procedura per l'unico dirigente.
Misura Generale: Inconferibilità e Incompatibilità Controllo delle dichiarazioni rese dagli amministratori e dai dirigenti. Attivazione da parte di RPCT delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, attivando gli opportuni canali informativi.	Nel 2022 sono stati effettuati i controlli sulle dichiarazioni degli amministratori. Verificati da parte di RPCT i requisiti di inconferibilità per i quattro dirigenti mediante richiesta di casellario giudiziale.
Misura Generale: Formazione del personale Prevista formazione per: <ul style="list-style-type: none"> ❖ le funzioni apicali sugli aggiornamenti normativi e sulle procedure organizzative; ❖ il personale operativo interessato alle 	Le funzioni apicali sono state formate – informate sugli aggiornamenti normativi intervenuti nell'ambito dei reati presupposto (D.Lgs 231/2001), sui possibili presidi in materia di pantouflage. Gli stessi sono stati coinvolti nella definizione della procedura per prevenire il

<p>procedure che richiedono degli aggiornamenti;</p> <p>❖ il nuovo personale assunto per quanto necessario e pertinente in materia di prevenzione dei rischi.</p>	<p>suddetto rischio.</p> <p>E' stata effettuata la formazione sugli aggiornamenti delle procedure organizzative al personale interessato e per il personale nuovo assunto.</p>
<p>Misura specifica 1: Aggiornamento del Modello Organizzativo; formazione e condivisione degli aggiornamenti con le funzioni interessate</p>	<p>Obiettivo raggiunto. Il Modello Organizzativo è stato aggiornato alla revisione 5.</p>
<p>Misura specifica 2: Adempimenti per rilascio "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2022</p>	<p>Obiettivo raggiunto. RPCT ha verificato la predisposizione da parte dell'ODV della griglia e dell'attestazione per l'anno 2022. Successivamente ne ha garantito la pubblicazione.</p>
<p>Misura specifica 3: Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage (obiettivo riproposto per il 2022)</p>	<p>Obiettivo raggiunto. E' stata predisposta e condivisa con i dirigenti la procedura per la prevenzione del rischio di pantouflage. Essa è già stata inserita nel novero delle procedure per la prevenzione dei rischi presenti nel Modello Organizzativo. Anche il codice etico è stato oggetto di aggiornamento per la trattazione dell'istituto giuridico del pantouflage.</p>
<p>Misura specifica 4: Completamento dell'aggiornamento della procedura "Gestione manutenzione ordinaria" (obiettivo parzialmente raggiunto nel 2021)</p>	<p>Obiettivo raggiunto. In attesa della sola validazione finale.</p>
<p>Misura specifica 5: Sviluppo nuova procedura sul "Rispristino alloggi"</p>	<p>Obiettivo raggiunto. In attesa della sola validazione finale.</p>
<p>Misura specifica 6: Aggiornamento procedura "Controllo morosità"</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 50%. Il cambio della piattaforma gestionale ha "rallentato" il perseguimento dell'obiettivo.</p>

6.2.2. Riesame esito audit svolti nell'anno 2022

Il prospetto che segue rendiconta l'esito degli audit pianificati per il 2022 ed il check di verifica

PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interessate	Auditor	Esito
<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 	<p>Presidenza – Direzione Generale Resp. Servizio Tecnico Resp. Servizio Finanziario Resp. Servizio Clienti</p>	<p>RPCT - ODV</p>	<ul style="list-style-type: none"> Positivo. Positivo. La procedura di richiesta di autorizzazioni e di ottenimento dei finanziamenti è stata verificata in sede di audit alla progettazione
<ul style="list-style-type: none"> Raccolta e gestione delle domande di assegnazione; 	<p>Resp. Servizio Clienti</p>		<ul style="list-style-type: none"> Positivo

<ul style="list-style-type: none"> • Assegnazione e consegna alloggio • Subentro nella titolarità dell'alloggio • Ospitalità temporanea e coabitazione; • Verifica dei requisiti di permanenza nell'alloggio; • 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; 	<p>Resp. Servizio Finanziario</p> <p>Resp. Servizio Tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Positivo • Positivo • Positivo • Positivo • Non effettuata. Rinviiata al 2023 • Positivo • Positivo • A • Processo verificato contestualmente alla verifica del processo di manutenzione ordinaria
<p>Assunzione e progressione del personale;</p>	<p>Direzione Generale Resp. Servizio finanziario</p>	<p>Positivo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione gare di appalto, servizi e forniture • Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori 	<p>Direzione Generale Resp. Servizio Tecnico RUP Resp. Servizio finanziario</p>	<p>Positivo. La procedura ha riguardato la selezione del nuovo Global service.</p>
<p>Direzione lavori</p>	<p>Resp. Servizio Tecnico RUP Direzione Lavori</p>	<p>Positivo</p>