

## **DELIBERA 9 DEL 31.03.2023**

### **5902/2023 - APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025**

#### **IL CONSIGLIO**

#### **RICHIAMATE**

- la L. n.190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il D. Lgs. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e la Lg 114/2014 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- il D. Lgs. N.97 del 25 maggio 2016 e le Nuove linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017;
- la delibera n. 19 del 24.03.2020 che ha attribuito la nomina di responsabile della prevenzione per la corruzione e trasparenza (legge n. 190 del 06/11/2012 e D. lgs. n. 33 del 14/03/2013 come modificato dalla legge 11/08/2014 n. 114) al Direttore generale Masetti Dott Ferruccio
- la delibera n. 1064/2019 di ANAC "Approvazione in via definitiva del piano nazionale Anticorruzione 2019";
- la delibera 23 del 31.03.2021 di adesione di Acer Modena alla rete per l'integrità e la trasparenza istituita su iniziativa della Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'art. 15 L.R. n. 18 del 28 ottobre 2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili";
- il documento "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- il comunicato del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023 che differisce al 31.03.2023 il termine per enti e pubbliche amministrazioni per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025;
- Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC;

**VISTE** le relazioni annuali predisposte dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza pubblicate sul sito web aziendale;

#### **RITENUTO**

di dare corso agli adempimenti legislativi di cui alla L. n. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013 nelle parti specificamente applicabili ad Acer quale Ente Pubblico Economico;

**RILEVATO** che il presente provvedimento è di iniziativa del Direttore Generale;

**RECEPITI** i pareri del Direttore generale Masetti Dott Ferruccio in ordine alla legittimità ed alla regolarità tecnica e contabile dell'atto;

Su proposta del Presidente ad unanimità di voti palesi - Consiglieri presenti e votanti n. 3 -tre-

**DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, come sotto riportato:



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025**

### **NATURA DELL'AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA PROVINCIA DI MODENA**

L' Azienda Casa Emilia-Romagna (ACER) della Provincia di Modena, istituita per trasformazione con la legge regionale 8 agosto 2001, n. 24, è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e organizzativa, patrimoniale, contabile e di proprio Statuto.

L'Azienda costituisce lo strumento del quale i Comuni della Provincia, la stessa Amministrazione Provinciale, la Regione, lo Stato, o altri Enti Pubblici 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.

Come Ente Pubblico Acer è assoggettata alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza come disciplinato dal combinato disposto della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, dal Piano Nazionale Anticorruzione ed, in particolare, dalla delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 contenente le "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

La titolarità dell'ACER è conferita alla provincia di Modena e ai Comuni del territorio provinciale che la esercitano nell'ambito di un apposito organo denominato Conferenza degli Enti.

L'ACER è dotata di uno Statuto che ne specifica le finalità, in conformità alle disposizioni della legge istitutiva.

Lo Statuto stabilisce, inoltre, le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ACER e, in particolare, definisce le attribuzioni e il funzionamento degli organi, i criteri per la determinazione del compenso dei membri del Consiglio di amministrazione nonché le forme di partecipazione degli utenti alla gestione dell'ACER. Lo Statuto prevede altresì le modalità di trasformazione e di scioglimento dell'ACER, prevedendo che queste determinazioni siano assunte dalla Conferenza degli Enti con un numero di voti che rappresenti la maggioranza dei due terzi del valore dell'ACER.

L'ACER, come previsto dall'art 2 del proprio Statuto, svolge quali compiti istituzionali le seguenti attività:

- a) la gestione di patrimoni immobiliari, propri e altrui, ivi compresi gli alloggi di ERP, e la manutenzione, gli interventi di recupero e qualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni; l'attività di gestione condominiale;
- b) la fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi; la realizzazione di detti interventi per conto degli enti locali e di altri enti pubblici e privati;
- c) la gestione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione e lo sviluppo di iniziative tese a favorire la mobilità nel settore della locazione attraverso il reperimento di alloggi da concedere in locazione;
- d) la prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di ERP e di abitazioni in locazione;
- e) la prestazione di servizi integrati per la realizzazione e la successiva gestione di interventi in campo energetico;
- f) la funzione di Centrale di Committenza, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, per conto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli altri enti pubblici, titolari della proprietà e dei finanziamenti;
- g) ogni altra attività inerente alle politiche abitative ad essa affidate dalla Conferenza degli Enti.

L'ACER, in quanto ente pubblico economico, è dotata di modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Tale modello, approvato con Delibera del CdA n.1 del 2021 pubblicato sul sito aziendale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", è corredato da apposita mappatura dei rischi, utile anche per L' applicazione della normativa in materia di anticorruzione.

Acer Modena si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità di ACER conforme ai requisiti della norma ISO 9001:2015. Con la Relazione di Accompagnamento al Bilancio preventivo 2023 sono stati confermati gli di sviluppo definiti nella procedura di certificazione di Qualità:

- Garantire la qualità dei propri servizi, in una visione di continuo miglioramento, sia verso i clienti utenti-committenti sia verso il personale dipendente con l'applicazione di un Servizio Gestione Qualità nel rispetto della norma ISO 9001: vision 2008.
- Assicurare la massima trasparenza verso gli Enti ed i Committenti mantenendo la certificazione di bilancio e la certificazione di qualità.
- Soddisfare l'utenza effettuando costanti indagini di *customer satisfaction* per recepire la meglio le loro esigenze circa i servizi erogati, al fine di adeguarli costantemente e migliorarli sia in termini qualitativi che temporali. Pubblicizzare gli standard di servizio che l'Azienda intende assicurare.
- Valorizzare i collaboratori adeguando costantemente il livello di preparazione attraverso un'opera di coinvolgimento e formazione continua.
- Assicurare ai partner ed ai fornitori il puntuale rispetto degli accordi pattuiti nello spirito di chiarezza e di collaborazione necessari.
- Sviluppare forme alternative nella fornitura di servizi ricercando possibili forme di collaborazione con altri Enti e Aziende private.

## **PARTE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **ADOZIONE, ATTUAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ACER Modena è adottato ai sensi della legge n. 190/2012.

L'attività di aggiornamento del Piano, coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), vede come attori principali il Consiglio di Amministrazione, in qualità di Organo di indirizzo ed i Dirigenti dell'Ente. Questi ultimi, in particolare, poiché posseggono una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e, pertanto, in grado di fare emergere i profili di rischio per ciascuno di essi. Ciò consente, inoltre di individuare le misure di prevenzione più efficaci in ordine sia all'organizzazione dell'Ente che ai suoi processi. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dipendenti, a seconda del ruolo e della responsabilità esercitata all'interno dell'Azienda. Il gruppo di dirigenti e responsabili, infine, va a comporre la "task force multidisciplinare" suggerita dal PNA.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori, se presenti:

- normative sopravvenute o nuovi indirizzi o direttive contenute nel P.N.A. che impongano ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- modifiche organizzative rilevanti che incidano sulla rilevazione dei rischi e/o sulle misure di prevenzione adottate;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;

### **L'Organo di Indirizzo**

L'organo di indirizzo in Acer è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione, il quale:

- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art 1 c.8 L.190/2012 come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016;
- approva il Piano nonché il Modello organizzativo "231" ed i rispettivi aggiornamenti;
- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e l'Organismo di vigilanza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In data 18 gennaio 2023 la Conferenza degli Enti locali della provincia di Modena ha nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione e due componenti del Collegio dei Revisori

### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19/2020 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di ACER il dott. Ferruccio Masetti, Direttore Generale dell'Ente.

La figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta, infatti, ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, seguendo gli indirizzi e gli obiettivi delineati dal Consiglio di Amministrazione.

I compiti del Responsabile Anticorruzione sono svolgere le seguenti attività secondo le complessive disposizioni e modalità stabilite dalla L. n. 190/2012, assumendo una posizione di indipendenza ed autonomia dall'organo di indirizzo: elaborare e proporre all'Organo di indirizzo il PTPC;

- elaborare e proporre, in coordinamento con l'ufficio competente, le attività per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- controllare l'adempimento degli obblighi di trasparenza dettati dalla normativa di riferimento;
- curare anche attraverso le disposizioni del presente piano che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs. n. 39/2013);
- vigilare sull'efficace attuazione del Piano, e verificare la sua idoneità, monitorando l'osservanza delle misure di prevenzione;
- trasmettere all'organo di indirizzo e pubblicare sul sito web dell'amministrazione la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; aggiornare il Piano, proponendone la modifica in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni, o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elaborare dove possibile, assieme all'ufficio risorse umane ed ai dirigenti, le misure attuative della rotazione del personale;
- fungere da punto di riferimento nella diffusione della cultura della legalità e dell'integrità;
- ricevere le segnalazioni nell'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di whistleblowing;
- nel caso in cui siano segnalati fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa e/o contabile, ne informa gli organi di vertice (Direttore generale e per conoscenza l'Organo di indirizzo) per il loro accertamento presso la struttura aziendale competente e l'eventuale loro denuncia alla competente procura della Corte dei conti;
- nel caso in cui siano segnalati fatti che integrerebbero reati, ne informa gli organi di vertice (Direttore generale e per conoscenza l'Organo di indirizzo) per il loro accertamento presso la struttura aziendale competente e l'eventuale loro denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge, dandone tempestiva notizia all'ANAC.

Come specificato dall'Anac "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", il nuovo comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, induce a ritenere che anche negli enti pubblici economici occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, è possibile attribuire, sulla base di proprie valutazioni di carattere organizzativo, tali compiti all'Organismo di

Vigilanza (o all'altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nella sezione del sito web "Amministrazione/Società Trasparente". In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Con deliberazione del C.d.A. n. 80/2019, è stato nominato l'Organismo di Vigilanza nella persona di Ombrini dott. Ilaria.

## **I Dirigenti**

I dirigenti assumono un ruolo di primario rilievo nel percorso di predisposizione e di attuazione del piano anticorruzione. Essi, infatti, in qualità di responsabili della gestione sono a conoscenza dell'insieme dei processi decisionali dell'Ente e di quali profili di rischio possano presentarsi. Sono, pertanto, dunque, gli attori principali del processo di valutazione dei rischi e di identificazione delle misure di prevenzione più idonee. Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 "una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione".

Ai Dirigenti, anche attraverso i Quadri di riferimento, viene richiesto:

- un coinvolgimento diretto e responsabile nell'attività di elaborazione del Piano, secondo il percorso e le procedure determinate dall'ente;
- di collaborare nelle attività di aggiornamento, attuazione, monitoraggio del piano nei settori di competenza nonché di informazione nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione;
- di coordinare ed indirizzare l'attività dei collaboratori dei singoli Servizi;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- di proporre ulteriori misure di prevenzione ed assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT nonché operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- di assicurare l'osservanza del codice etico e di comportamento e verificarne le ipotesi di violazione;
- di astenersi in caso di conflitto di interesse dall'intraprendere qualsiasi processo decisionale, segnalando al RPCT ogni conflitto anche potenziale.

## **Il Personale dipendente**

Tuttavia, il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) risulta decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di Etico e del MOG.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

### **Gruppo di Supporto e Monitoraggio**

Con atto del Direttore generale prot. 9954/2020 è stato costituito un gruppo di lavoro per adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza integrato con ulteriore provvedimento prot 10522 del 06.10.2020. Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario individuare un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. L'attività di monitoraggio deve coinvolgere direttamente tutti i settori dell'Ente mediante propri referenti e i dirigenti, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCCT.

Viene, dunque, ridefinito il Gruppo di Lavoro che sarà costituito da personale referente dei servizi dell'Ente chiamato:

- a collaborare nella fase di aggiornamento del PTPC con proposte e suggerimenti;
- a supportare il RPCT ed i rispettivi dirigenti nella fase di attuazione e monitoraggio delle misure del Piano;
- a rispondere alle richieste informative del RPCT;
- a relazionare sulle attività soggette a rischio e sull'applicazione delle misure previste dal presente Piano, con le modalità e nei tempi di volta in volta indicati dal Responsabile e a monitorare la loro coerenza con la prevenzione della corruzione, segnalandone gli scostamenti.

Nel corso del 2021 i componenti del Gruppo di Supporto e Monitoraggio hanno partecipato ad una serie di incontri di informazione/formazione organizzati in collaborazione con il Servizio Affari Generali-Struttura di Supporto al RPCT della Provincia di Modena

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano deve essere il risultato di un'azione sinergica del RPCT con dirigenti e referenti, in un processo di continua ricognizione, per la formulazione degli aggiornamenti ed il monitoraggio dell'applicazione. Le disposizioni del Piano sono obbligatorie per tutti i dipendenti e la relativa inosservanza è sanzionata in sede disciplinare, questi hanno il dovere di collaborare con il RPCT nella fase di adozione ed attuazione del Piano.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Ente e trasmesso a mezzo posta elettronica ai Dirigenti, i responsabili di uffici e servizi, ai dipendenti, ed alle RSU.

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Il Consiglio di Amministrazione, in qualità di organo di indirizzo, dispone di rilevanti competenze nell'ambito del processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza condivisi dal Consiglio di Amministrazione di ACER Modena ai sensi dell'art. 1 c. 8 L. 190/2012, sono:

- a) la progressiva implementazione, anche di natura culturale, dell'approccio aziendale circa l'attuazione degli strumenti di tutela della legalità, trasparenza e buon andamento dell'attività;
- b) l'integrazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed il modello di organizzazione e gestione 231, di cui il piano triennale andrà a formare allegato ai sensi della normativa vigente;
- c) l'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.lgs. 231/2001 ed alla legge 190/2012 con il sistema di monitoraggio dei processi previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001:2015;

- d) lo sviluppo di un unico modello di gestione del rischio con la predisposizione di un'unica matrice di analisi e valutazione dei rischi pertinenti ai reati di cui al D.lgs. 231/2001, alle ipotesi di corruzione di cui alla legge 190/2012 ed ai requisiti previsti dalla UNI EN ISO 9001:2015;
- e) l'avvio del processo di rinnovazione della mappatura dei processi aziendali e di valutazione e gestione del rischio corruttivo secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019;
- f) l'aggiornamento codice etico e di comportamento aziendale;
- g) l'elaborazione della carta dei servizi, come previsto dal Contratto di servizio con i Comuni
- h) l'attuazione del processo di formazione del piano;
- i) la previsione di un sistema interno di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- j) la costante applicazione della normativa di cui al D. Lgs. n. 39/2013 in materia di l'inconferibilità e incompatibilità di incarichi, compresa la relativa attività di vigilanza;
- k) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- l) definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali attività di formazione dedicate al "modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001".

Il perseguimento di tali obiettivi verrà costantemente monitorato dai soggetti del Gruppo di Supporto e Monitoraggio.

Si intendono quali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione anche quelli indicati nella parte seconda del presente piano in materia di trasparenza.

Tali obiettivi rappresentano in concreto le misure di carattere generale che l'Azienda intende adottare per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della legalità e della trasparenza.

## **RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA**

Acer Modena, con delibera del CdA n. 23 del 30.03.2021, ha deciso di aderire alla "Rete per l'integrità e la trasparenza", istituita per iniziativa della Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'art. 15 L.R. n. 18 del 28 ottobre 2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", attraverso il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017. La Rete permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

La costituita "Rete per l'integrità e la trasparenza" opera quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione ed i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio regionale al fine di:



- a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione;
- b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

La stessa mira alla realizzazione di una comunità professionale tra i dirigenti, o funzionari, che ricoprono un ruolo istituzionale fondamentale, nelle singole Amministrazioni, per la promozione della cultura della legalità e della trasparenza, ancorata al territorio emiliano-romagnolo, al fine di armonizzare le strategie di contrasto alla corruzione dei diversi settori amministrativi, ma anche di costituire una “massa critica” che riesca a interloquire, in una posizione di maggior rappresentatività, con l’ANAC stessa o con il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Il PNA 2019 prevede che la prima fase del processo di gestione del rischio sia relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l’amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L’analisi di contesto può beneficiare di attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore e che potrebbero disporre di risorse e capacità di acquisizione e analisi dei dati diverse, realizzando in tal modo economie di scala.

Per il Contesto Esterno si è ritenuto opportuno, pertanto, avvalersi dell’analisi effettuata dalla Provincia di Modena in quanto ente operante nel medesimo contesto territoriale, istituzionale, sociale e d economico entro il quale opera Acer. Il PTPCT della Provincia di Modena è stato approvato con Atto del Presidente n. 18 del 25 gennaio 2023

### **a ) Il Contesto Esterno Quadro Sinottico dei Delitti Contro la Pubblica Amministrazione**

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l’Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno presente fin dalla prima fase anche in Emilia Romagna è andato accentuandosi a partire dagli anni Novanta e anche oltre 1).

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell’Italia ciò avverrà nel 1972, quando l’Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all’inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz’altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

I delitti contro la Pubblica amministrazione consistono di norma in una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell’azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell’ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall’altro lato, invece, vi sono i **delitti dei privati** (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica

amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art.334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amm.va (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

#### **b) il contesto esterno : i numeri dei delitti contro la Pubblica Amministrazione**

I reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

##### **Tabella 1:**

Numeri assoluti e percentuali riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1

Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
<b>TOTALE</b>	<b>113.739</b>	<b>100,0</b>	<b>10.191</b>	<b>100,0</b>	<b>4.928</b>	<b>100,0</b>

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

#### Tabella 2:

Tassi medi su 100 mila abitanti e trend dei delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=

TOTALE

14,6

-

6,8

-

8,6

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva ove, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I dati che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione** in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena, Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.

**1L'appropriazione indebita** nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.

**2La corruzione** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.

**3Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del

Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

**Tabella 3:** Incidenza e tendenza di alcuni fenomeni criminali contro la Pubblica amministrazione in Italia, nel Nord-Est, in Emilia-Romagna e nelle sue province. Periodo 2008-2020. Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

L'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti. Nella tabella successiva viene illustrato un approfondimento che l'Istat ha realizzato per stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

In linea con le media nazionale appare il reato di corruzione mentre poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, e riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico.

**Tabella 4:** Cittadini che hanno avuto un'esperienza diretta o indiretta alla corruzione, al voto di scambio e alla raccomandazione. Anno 2016. Per cento persone

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>7,2</b>	<b>10,1</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>13,7</b>	<b>29,1</b>
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5

Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
<b>ITALIA</b>	<b>7,9</b>	<b>13,1</b>	<b>3,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>25,4</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

### c) il contesto esterno : i numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente. Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF..

**Tabella 5:**

Numero di Segnalazioni di operazioni sospette, incidenza e tendenza media nelle regioni italiane. Periodo 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>75.670</b>	<b>7,2</b>	<b>123,3</b>	<b>22,5</b>
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7

Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
<b>Totale</b>	<b>1.057.010</b>	<b>100,0</b>	<b>126,8</b>	<b>21,2</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Dalla tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 si evince che l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola **Provincia di Modena**, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana

#### Tabella 6:

frequenza, tassi medi su 100 mila abitanti e trend del reato di riciclaggio di denaro denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2021 Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

4

#### 1d ) Il Contesto Esterno Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000. Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

#### **e) il contesto esterno attività di contrasto sociale e amministrativo**

(Fonti dei dati: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale)



Con l'adozione della Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n°18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*", (c.d. Testo Unico della Legalità), la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'ANAC (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 251 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio

regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese

interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Uni Mo Re; Parma e Ferrara).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici e progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano tra i cinque Accordi di programma con i Comuni della regione, quello con Maranello (Mo), che riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o ri-avvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);

Si ricorda infine che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

Nell'ambito di tali misure previste dalla legge regionale sopracitata la Provincia di Modena ha aderito con Atto del Presidente n°35 del 23 Febbraio 2018 alla Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio per:

- a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;
- b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Con riferimento quindi alle ricadute tra il contesto esterno e le attività di Acer Modena alla luce dei dati inerenti al contesto criminologico e del contesto economico della regione sopraindicati è necessario prestare particolare attenzione all' area di rischio "contratti pubblici" con riferimento a tutti i processi

inerenti all'affidamento di lavori servizi e forniture in coerenza con il PNA approvato con Delibera di ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

## IL CONTESTO INTERNO

Con delibera 26 del 27/03/2015 è stato approvato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA';

Con delibera n. 50 del 22 maggio 2015 è stato approvato l'aggiornamento albo fornitori approvato con delibera n. 13 del 30.01.2014 per inviti a procedure negoziate per l'esecuzione di lavori;

Con delibera n. 52 del 26 giugno 2015 è stato dato incarico di revisione contabile del bilancio alla società MAZARS s.p.a. per il triennio 2015-2017

Con delibera n. 85 del 23 ottobre 2015 sono stati approvati gli adempimenti Modello d'Organizzazione e Gestione ACER ai sensi d. lgs. n. 31/2001: aggiornamento 2015. (integrando il MOG con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione)

Con delibera 112 del 20/11/2015 approvazione piano triennale 2016 -2018 redazione e pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici attuazione D.M. 11.11.2011 Ministero Infrastrutture d.lgs. n.163/2006 art. 128

con delibera 104 del 21/11/2016 approvazione redazione e pubblicazione del programma triennale 2017 - 2019 dei lavori pubblici di cui al D.M. 11.11.2011 ministero infrastrutture D.lgs. n.50/2016 art 21

Con delibera n. 27 del 26/04/2017 con l'approvazione del bilancio consuntivo 2016 si dà atto che è stata ottenuta una nuova certificazione di Qualità ISO 9001-2015 per il cui conseguimento è stato necessario seguire un percorso di studio ed approfondimento della organizzazione interna.

Con delibera n. 91 del 06/12/2017 sono stati accertati i rinnovi degli incarichi del Consiglio di Amministrazione e collegio dei revisori dei conti ACER Modena;

Con delibera 6 del 06/12/2017 si è preso atto delle nomine del nuovo Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Revisori dei Conti come disposta dalla Conferenza degli Enti nella seduta del 04/12/2017 nonché delle deleghe ai dirigenti;

con delibera n 106 del 06/12/2017 è stato approvato un aggiornamento della pianta organica;

con prot. n.1046/2016, n.393/2017 e n. 500 del 10/01/2018 sono state assunte e pubblicate sul sito le relazioni di verifica annuale sull'attuazione del PTCT 2015-2017;

con delibera n. 19 del 24.03.2020 è stata attribuita la nomina di Direttore generale e di responsabile della prevenzione per la corruzione e trasparenza (legge n. 190 del 06/11/2012 e d. lgs. n. 33 del 14/03/2013 come modificato dalla legge 11/08/2014 n. 114) al Direttore generale Masetti dott Ferruccio;

con delibera 80/2019 è stata approvata la nomina dell'organismo di vigilanza per il triennio 2020/22 che risulta composto dalla dott.ssa Ilaria Ombrini;

con delibera 1/2021 è stato aggiornato e revisionato il Modello di Organizzazione e Gestione di Acer ai sensi del D. Lgs. 231/2001 nel testo agli atti d'ufficio prot.n. 750 del 21.01.2021.

Nel corso del 2020 vi è stata, come già previsto, una profonda riorganizzazione della componente dirigenziale di Acer Modena. Si è provveduto, infatti alla nomina del nuovo Direttore Generale, nella persona del dott. Ferruccio Masetti, e della nuova Dirigente al Bilancio, nella persona della dr.ssa Tecla Marcozzi a seguito della cessazione dal servizio per pensionamento rispettivamente della dr.ssa Nadia Paltrinieri e della rag. Margerita Brigo. Inoltre, in esecuzione del processo di riorganizzazione e riqualificazione di alcuni settori e posizioni previsto dal CdA con delibera n. 39/2020 si è dato corso alla selezione della nuova figura dirigenziale tecnica nella persona dell'arch. Grazia Nicolosi.

Successivamente, con delibera del CdA del 3/2021 ai sensi dell'art 18 dello Statuto è stata ridefinita e rafforzata la funzione di Direzione aziendale ponendo sotto le dirette dipendenze del Direttore generale i servizi trasversali afferenti alla funzione gestionale trasversale dell'Ente.

Allo stato il personale di ACER Modena è composto. n. 82 dipendenti di cui n. 4 dirigenti, n. 5 quadri.

In questi anni non sono stati individuati all'interno dell'Ente fenomeni in materia corruttiva o di infiltrazione mafiosa, nemmeno a livello di tentativo. La diffusione della cultura della legalità appare radicata nell'Ente, a partire dalle sue figure apicali. Non risultano a carico dell'Ente procedimenti giudiziari connessi a fenomeni corruttivi. ACER Modena si impegna a tenere un atteggiamento di massima collaborazione verso le autorità competenti allo scopo di contrastare ad una massima latitudine ogni fenomeno corruttivo e di cattiva amministrazione di cui può entrare a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività istituzionali.

## PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Con il PTPCT 2022-2024 Acer Modena, nell'ambito di un percorso volto a dare piena attuazione alle indicazioni contenute nel PNA 2019 e nel PNA 2022, quest'ultimo approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, ha ritenuto opportuno definire il processo di elaborazione per l'aggiornamento del piano individuando i compiti dei diversi soggetti coinvolti nella stessa.

Fasi di definizione:

- **analisi del contesto esterno:** il RPCT, ai fini dell'analisi del contesto esterno in cui opera l'Azienda per evidenziarne le caratteristiche che possano astrattamente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, si è raccordato con la Provincia di Modena, ente territoriale operante nel medesimo contesto sociale ed economico e con la medesima estensione territoriale di Acer, della quale ha titolarità, assieme alle amministrazioni comunali ai sensi dell'art. 40 L.R. n.24/2001 ;

- **analisi del contesto interno:** Dirigenti e relativi collaboratori dei Servizi, in collaborazione e sotto il coordinamento del RPCT, hanno proceduto all'analisi della totalità dei processi e delle attività svolte nel proprio Servizio. Tale attività ha comportato la mappatura dei processi, avvalendosi anche di quanto previsto dalla Sistema di gestione per la Qualità ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001, con l'attribuzione degli stessi alle varie aree di rischio;

- **valutazione e mappatura del rischio:** sulla base delle risultanze delle fasi precedenti, Dirigenti e Collaboratori dei singoli Servizi, in collaborazione e sotto il coordinamento del RPCT, hanno proceduto all'identificazione, analisi e ponderazione dei rischi individuati utilizzando indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità e basati esclusivamente su forme di autovalutazione del rischio da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi ovvero basati su dati di tipo oggetto.

- **trattamento del rischio:** sulla base delle priorità emerse nella fase precedente, RPCT, Dirigenti e Collaboratori hanno individuato le idonee misure di prevenzione del rischio. Pertanto, Dirigenti e Collaboratori dei singoli Servizi, partecipano nella mappatura dei processi, nell'identificazione degli eventi rischiosi, nell'analisi delle cause, nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi e nella identificazione e progettazione delle misure. Le diverse fasi di gestione del rischio sono sviluppate con gradualità, in ossequio alle indicazioni contenute nel PNA 2019, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi. Il PTPC è stato approvato attraverso un coinvolgimento attivo preventivo del Consiglio di Amministrazione che andrà ad adottare il Piano.

L'aggiornamento del PTPCT avverrà a cadenza periodica anche infra annuale con riferimento alle specifiche novità con cui si reputa opportuno aggiornare il documento. La metodologia seguita per la costruzione del piano deve essere strettamente integrata con gli altri modelli e strumenti già in essere in azienda e volti anch'essi alla gestione complessiva del rischio, nell'ottica dell'integrazione tra i sistemi: il **Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo** elaborato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001; il **Sistema di gestione per la Qualità** ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001, il Codice Etico.

## **MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione puntuale del rischio può invece essere effettuata sui “procedimenti”, intesi come sequenza di attività, con indicazioni di fasi, responsabilità e tempi, in quanto oggetto della valutazione puntuale è appunto come un procedimento compreso in un’area di rischio viene condotto, allo scopo di individuare i punti critici c.d. a rischio di corruzione.

La mappatura dei processi aziendali nelle aree a rischio riportata di seguito fa riferimento all’attività dell’Azienda così come definita dalla Legge regionale n. 24/2001 recante “*Disciplina generale dell’intervento pubblico nel settore abitativo e successive modificazioni*” e dai Contratti di servizio stipulati con gli enti concessionari del patrimonio per il servizio di gestione degli alloggi.

Dal punto di vista organizzativo si fa riferimento alla mappatura dei processi di cui al Sistema Qualità ISO 2001 e al Modello Organizzativo di Gestione di cui al D. Lgs. 231/01.

Nel corso del 2022 è stata avviata una nuova mappatura dei processi, attualmente ancora in corso. Che comporterà, una volta terminata la necessità di aggiornare il presente Piano nonché il citato Sistema di Qualità.

### **ATTIVITÀ E RISCHIO:**

Per l'erogazione dei servizi rivolti all’utenza si potrebbe configurare il rischio di commissione del reato di corruzione di cui all’art. 318 del codice penale per il dipendente che ottenga denaro o vantaggi per compiere un atto cui il destinatario abbia diritto, ma che il dipendente stesso, può, in carenza di una regolamentazione generale e/o di settore, o in carenza di indicazione delle modalità di accesso e delle priorità, decidere autonomamente come svolgere.

In ACER ogni procedimento è dettagliatamente descritto nella relativa scheda di Qualità, ma nel sistema di gestione dell’ERP i processi sono anche regolamentati da Regolamenti Comunali oltre agli articoli della L.R. 24/2001, pertanto l’autonomia del funzionario addetto è molto limitata. A tale proposito si richiama la Carta dei servizi assunta come preciso obbligo da contratto di servizio che individua modalità e tempistica per l'erogazione dei servizi nei confronti dei committenti e degli utenti (inquilini), il cui rispetto risulta dai report annuali presentati in sede di approvazione dei bilanci consuntivi.

Nello specifico i processi di riferimento sono quelli del paragrafo 7.5.2 del SGQ :

### SERVIZI ABITATIVI

- Fornitura di servizi dedicati agli utenti ERP in applicazione dei regolamenti comunali di competenza (contratti, volture, subentri, calcolo canoni, controlli requisiti, coabitazioni, mobilità, recupero crediti ecc.)
- Gestione di edilizia residenziale pubblica in locazione (ove il Cliente è identificabile con il soggetto pubblico, Comune, Amm. Provinciale, ecc., proprietario del patrimonio)
- Fornitura di abitazioni sociali in locazione (ove il Cliente è identificabile con il cittadino avente un reddito equivalente determinato con i limiti fissati da regolamento proprio di ACER o dell’Ente proprietario)
- Fornitura del servizio di Amministrazione di Condomini pubblici

Le risorse (umane e strumentali) ed i documenti previsti per la realizzazione dei processi suddetti, afferenti all’Area amministrativa-finanziaria con l’ UO Legale –Contratti, gli uffici canone, bollettazione e Autogestione - Condomini e all’Area gestionale con U.O Patrimonio sono pianificati e dettagliati nelle apposite tabelle di specifica di ciascuna procedura.

### SERVIZI PATRIMONIALI

I processi relativi al servizio gestione acquisizioni / dismissioni patrimoniali sono:

- Vendita o acquisto di unità immobiliari di proprietà o di ERP per conto del proprietario
- Fornitura di locali ad uso non abitativo in locazione (cliente identificabile con soggetti operanti nell’ambito del terziario)
- Gestione e/o aggiornamento pratiche catastali, inserimento a nuovo dei dati nell’archivio informatico, aggiornamento dei dati nell’archivio patrimoniale con conseguente valorizzazione.

I servizi si basano su stime e valutazioni di mercato, pratiche catastali, notarili e fiscali di aree e di immobili per acquisizioni, alienazioni e permutate, vendite, acquisizione terreni e immobili; le risorse (umane e strumentali) ed i documenti previsti per la realizzazione dei processi suddetti, afferenti l'UO Patrimonio, sono pianificati e dettagliati nelle apposite tabelle di specifica della procedura relativa.

### SERVIZI TECNICI

I servizi tecnici svolti da ACER si compongono di servizi di ingegneria rivolti alla progettazione di edifici nuovi o ad interventi di ristrutturazione o manutenzione straordinaria e attività gestionale connessa al pronto intervento o manutenzione di alloggi vuoti o ancora occupati dall'assegnatario.

Per i servizi relativi alla attività di progettazione, appalto ed esecuzione di lavori il rischio relativo di reato corruttivo si riferisce alla definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); dell'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; dell'utilizzo della procedura negoziata e dell'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; dell'ammissione impropria di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; dell'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; dell'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; di ritardo non motivato nell'avvio della procedura di gara allo scopo di favorire la proroga del contratto scaduto o in scadenza.

Il rischio connesso alla gestione del pronto intervento e della manutenzione ordinaria, gestiti sulla base delle segnalazioni che pervengono agli uffici competenti, può essere principalmente quello del mancato rispetto delle priorità – definite sulla base della pericolosità e dell'urgenza degli interventi – a fini corruttivi, oppure alla mancata applicazione del Regolamento di ripartizione degli oneri quando dovuti dall'inquilino.

I servizi di ingegneria:

- Gestione manutenzione ordinaria (cliente identificabile con l'Utente o l'Inquilino e con i soggetti istituzionali proprietari di ERP)
- Gestione manutenzione straordinaria/riqualificazione edilizia del patrimonio dell'Azienda (cliente identificabile con l'Utente o l'Inquilino e con i soggetti istituzionali proprietari di ERP)
- Gestione di servizi di ingegneria e procedure di affidamento per interventi di nuova costruzione/recupero di edilizia residenziale pubblica.
- Fornitura di servizi di ingegneria civile a terzi (cliente identificabile con Enti pubblici o Committenti privati)

Le risorse (umane e strumentali) ed i documenti previsti per la realizzazione dei processi suddetti, afferenti all'Area Gestionale per la parte tecnico-manutentiva e l'Area Progettazione e D.L., sono pianificati e dettagliati nelle apposite tabelle di specifica di ciascuna procedura.

Il Dirigente dell'Area Tecnica, annualmente verifica ed aggiorna il programma triennale ed identifica le attività di progettazione da realizzare nell'apposito elenco annuale dei lavori approvati con delibere del CdA (vedi D.lgs. 207/10). Il programma e l'elenco sono suscettibili di revisioni o adeguamenti anche in corso di esercizio; tali aggiornamenti sono evidenziati attraverso apposito indice di revisione del documento.

### Progettazione edilizia

Per quanto attiene al servizio di progettazione edilizia, esso si articola, secondo le fasi di progettazione previste dal citato Decreto Legislativo n. 50/2016.

L'avvio delle attività di progettazione avviene a seguito della Delibera del CdA o del Provvedimento di approvazione del programma e del finanziamento da parte del soggetto erogatore, che definisce i tempi di realizzazione dell'opera. Il Dirigente del Servizio Tecnico, in quanto Responsabile del procedimento

come da apposita delibera del CdA, o altro responsabile nominato, elabora il documento preliminare in cui vengono definiti: i requisiti e gli obiettivi della progettazione, gli elaborati da produrre, gli adempimenti da svolgere e la normativa di riferimento, le risorse da coinvolgere (interne e/o esterne) , le tempistiche di realizzazione (pianificazione)

Il Responsabile del procedimento nomina il Capo Progetto, il/i progettista/i (interni o esterni) ed il Coordinatore per la sicurezza che costituiscono il gruppo di progettazione, nonché il Direttore Lavori, che operano come specificato nelle apposite procedure.

Il documento preliminare alla progettazione e le eventuali convenzioni d'incarico con professionisti esterni, sono opportunamente conservati come specificato nella procedura relativa.

Gli elementi in uscita dal processo di progettazione sono gli elaborati che compongono il progetto esecutivo redatto come previsto dal citato Decreto Legislativo n. 50/2016; tale progetto, all'approvazione del CdA e/o del Committente, rappresenta l'input per la realizzazione del progetto; la delibera di approvazione ne definisce anche le procedure di gara.

#### Manutenzione edilizia:

Si tratta di manutenzione ordinaria, di pronto intervento, di manutenzione straordinaria, manutenzione impianti tecnologici con la presenza dell'inquilino assegnatario o ripristino di alloggi vuoti

Le risorse (umane e strumentali) ed i documenti previsti per la realizzazione dei processi suddetti, afferenti all'Area Gestionale ivi comprese la Segreteria Tecnica, Tecnologico e Manutenzione, sono pianificati e dettagliati nelle apposite tabelle di specifica di ciascuna procedura.

Il servizio di manutenzione viene svolto tramite affidamento con appalto pubblico a ditte qualificate per importi e tempistiche definite nei singoli appalti, attuati nel rispetto del D.lgs. 50/2016 e del regolamento interno Appalti servizi e forniture tutti approvati dal CdA. A seguito della valutazione delle offerte pervenute, come descritto nell'apposita procedura, i documenti precedenti danno rispettivamente origine a: contratti di appalto, determinazioni dirigenziali / lettere di incarico, documentazione di ordine prodotti, atti di cottimo per lavori affidati in economia, Buoni d'ordine per importi minimi.

Per le attività di manutenzione ordinaria e di pronto intervento, il Responsabile dell'Area Gestionale o il responsabile d'ufficio formalizza alla ditta incaricata la richiesta di intervento sull'apposita modulistica che identifica il luogo e la tipologia dell'intervento, secondo quanto definito dal relativo capitolato di appalto.

Sulla base delle richieste e segnalazioni pervenute dagli inquilini o per la sistemazione di alloggi vuoti ai fini della successiva riassegnazione il budget a disposizione di ACER, così come risulta dal vigente contratto di servizio, viene impiegato per la manutenzione ordinaria e il pronto intervento a seconda delle necessità e viene rendicontato a consuntivo per ogni Comune quanto effettivamente speso sul patrimonio di proprietà; se vi saranno residui questi andranno ad aumentare l'accantonamento pluriennale destinato alle politiche abitative di ogni singolo Comune. Tutti gli ordini fatti e le singole contabilità di lavori possono essere visionati dai Comuni sul programma

#### **INFOCASA.**

Nei confronti dei Comuni committenti l'ACER ha messo a disposizione un sito dedicato "INFOCASA" a cui accedono con password gli operatori comunali autorizzati per recuperare con aggiornamento settimanale i dati relativi alla gestione del patrimonio (contratti, morosità, canoni applicati, assegnatari e composizione del nucleo familiare, manutenzioni svolte per alloggio, ordini per commissioni di lavoro con i rispettivi preventivi e consuntivi, ecc. ...)

Manutenzione straordinaria: i programmi di manutenzione straordinaria e di investimento sono stabiliti dal Comune, sentito ACER, secondo le modalità contenute nell'Accordo Quadro approvato e secondo quanto specificato nei singoli contratti di servizio sottoscritti dai diversi Comuni in concessione o convenzione.

Per il patrimonio in gestione, avendo proceduto alla ricognizione dello stato del patrimonio stesso per ogni Comune viene inviata entro fine anno la proposta di piano delle manutenzioni straordinarie programmate sulla base anche delle risorse di bilancio disponibili, risultanti dal residuo canone.



Nella maggior parte dei casi si tratta, per l'entità dei lavori e per l'impegno finanziario che richiedono, di piani poliennali da convenirsi in sinergia con i Comuni e che gli stessi approvano. In tal modo i Comuni interessati vengono a disporre di un quadro di sintesi, proiettato nel medio periodo, che consente loro di prendere le opportune decisioni e di prevedere eventuali risorse aggiuntive, se necessarie.

#### Gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti

Si tratta di erogazione da parte dello Stato, o altro ente pubblico, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di interventi di nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione straordinaria. Destinatari di tali contributi sono gli Enti Locali che delegano l'Ente alla riscossione ed utilizzo per le lavorazioni di cui sopra.

Il dirigente responsabile deve raccogliere e mettere a disposizione tutte le informazioni relative all'investimento o alla spesa da sostenere, attraverso l'ottenimento di fondi pubblici, in modo puntuale, corretto e veritiero al CdA e archiviare la detta documentazione al fine di consentire una accurata verifica nel tempo. Il CdA autorizza la presentazione della domanda, con atto formale.

Il CdA, una volta accertato l'esito del finanziamento ed ottenuti gli estremi della delibera dell'Ente preposto alla sua concessione, avvia l'investimento o la spesa entro i termini previsti e nomina il RUP. Il RUP deve informare, periodicamente il CdA riguardo all'andamento del progetto e predispone la documentazione ed i dati richiesti dall'Ente erogatore, secondo la tempistica e le modalità previste dal bando.

#### PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

Nel processo di approvvigionamento il rischio riguarda la parte di attività volta all'affidamento di lavori, servizi e forniture, dalla programmazione e progettazione alla stipula del contratto per la loro esecuzione, dalla consegna dei lavori, servizi e forniture al collaudo, comprensivo del controllo sulla loro esecuzione. In sintesi, tutto quanto riguarda la scelta del contraente e il successivo rapporto con l'appaltatore o fornitore, con esclusione degli aspetti relativi al rapporto con l'utenza.

L'Azienda, per l'erogazione dei servizi specificati al prf. 4.1 del SGQ, si approvvigiona dei seguenti prodotti: HW e SW, cancelleria, servizi di tesoreria, servizi amministrativi, protocollo informatico, servizi per la de materializzazione dei documenti, prodotti tipografici, collaboratori professionali e/o formativi, assistenza, riparazione e rifornimenti automezzi, telefonia, assicurativi, bancari, postali, servizi di pulizia, servizio di vigilanza, buoni pasto.

La selezione dei fornitori avviene tramite la raccolta di preventivi o la indizione di gara pubblica secondo la dimensione economica del servizio richiesto.

Tutte le valutazioni effettuate sui preventivi raccolti o le indagini di mercato o gli esiti delle gare svolte sono registrate nelle forme idonee alla tipologia di fornitore (verbali di seduta per le gare di appalto, scheda comparativa delle offerte per i prodotti HW/SW e per le apparecchiature di misura,...) e conservate negli appositi raccoglitori dall'autore delle stesse. I documenti sono verificati ed approvati rispettivamente dal Direttore, dal Dirigente dell'Area Tecnica e dal Dirigente d'Area / funzionario cui il prodotto è destinato, prima della loro pubblicazione / invio.

Le commissioni di gara vengono istituite utilizzando per lo più personale interno esperto nel servizio da affidare e l'esame delle offerte avviene in seduta pubblica.

I contratti di appalto sono sottoscritti contemporaneamente dal Dirigente Responsabile del Procedimento o di commessa, dal fornitore del servizio; la documentazione di ordine per l'approvvigionamento di prodotti viene sottoscritta, prima della sua emissione verso il fornitore, dal dirigente del servizio cui il prodotto è destinato o dal Direttore.

Le lettere di incarico e gli atti di cottimo sono firmati dal Dirigente-Responsabile di Area o dal Direttore dei Lavori o dal Responsabile del procedimento e dal fornitore.

Tutta la documentazione prodotta in relazione alle attività di approvvigionamento è conservata come previsto dalle apposite procedure. Con riferimento agli acquisti di materiali necessari al funzionamento dell'Azienda che non rientrano nelle tipologie precedenti, questi vengono conservati presso l'Area Amministrativo/Contabile.

### GESTIONI CONDOMINALI

ACER svolge attività di supporto alle autogestioni secondo quanto previsto dalla L.R. 24/2001, gestioni condominiali dirette su edifici interamente pubblici e attività di verifica sui bilanci condominiali di Amministratori Esterni incaricati dai rispettivi condomini sia interamente pubblici che a proprietà mista; il rischio relativo di corruzione sta prevalentemente nella gestione dei costi dei lavori di manutenzione. La funzione preposta presenta l'offerta formale per la presa in carico del condominio in sede di assemblea condominiale applicando il tariffario deliberato dal CdA, l'apertura dei conti correnti condominiali è sottoscritta dal legale rappresentante di ACER .

In ACER tutti i condomini amministrati direttamente sono provvisti di conto corrente dedicato e i dati dei bilanci condominiali sono inseriti in programma di calcolo condiviso ove possono accedere più funzionari; i responsabili delle singole amministrazioni condominiali sono supportati da personale amministrativo che ha accesso alle contabilità. Le attività devono essere svolte nel rispetto delle norme del Codice Civile e del Codice Etico aziendale. Per quanto possibile i bilanci condominiali devono essere contabilizzati e rendicontati entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Nel caso di lavori commissionati in edifici interamente pubblici gli stessi vengono verificati sia dal punto di vista tecnico che economico da altra Area, quelle della manutenzione che applica il prezzario in dotazione dei lavori pubblici. Nei condomini misti laddove ACER si fa carico di pagare le quote relative di lavori per conto della proprietà, viene preventivamente effettuato da parte del servizio tecnico della manutenzione il controllo dell'adeguatezza sia del lavoro da svolgere che del relativo costo.

### GESTIONE RISORSE UMANE

L'area di gestione delle risorse umane viene considerata relativamente alla acquisizione del personale e affidamenti incarichi di collaborazione: a tale proposito la procedura da seguire è :

il Consiglio d'amministrazione attraverso atto deliberativo decide il reclutamento del personale e ne definisce le caratteristiche (competenze richieste in funzione del ruolo da ricoprire, tipologia e durata del contratto), autorizzando una selezione di personale secondo quanto previsto dal Regolamento sui Criteri per le procedure per l'assunzione del personale approvato con delibera CdA n. 52/2021. Le progressioni del personale in ruolo vengono decise in modo congiunto dal consiglio di direzione formato dal Direttore e dirigenti d'area e approvate dal Consiglio di Amministrazione. La attribuzione della produttività avviene sulla base dell'accordo sottoscritto con la RSU aziendale e decisa in modo congiunto dal consiglio di direzione e, dopo presentazione alla RSU, approvata dal CDA.

### **LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)**

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Nelle schede relative ai procedimenti sono state individuate specifiche misure di prevenzione e contrasto.

Il Sistema di Prevenzione e Contrasto è integrato dalle specifiche misure indicate nella parte speciale del modello di organizzazione e gestione "231," dalle procedure richiamate nel medesimo e dall'insieme dei processi del Sistema di qualità e le relative prescrizioni.

<b>VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE</b>	
<b>SERVIZIO</b>	Tecnico - Ufficio Segreteria Tecnica

<b>RESPONSABILE</b>	<b>Responsabile Ufficio Segreteria Tecnica (Gualtieri Gian Luca)</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b>N.</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)</b>	<b>INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>
PG-2 Approvvigionamenti	1	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO: frazionamento o accorpamento degli oggetti di affidamento al fine di eludere o individuare modalità di affidamento che possano favorire l'aggiudicazione ad uno solo o ad un limitato numero di soggetti	B	per importi superiori a 40 mila euro il RUP in sede di approvazione del progetto dell'affidamento propone l'oggetto dell'affidamento, ed il Consiglio di Amministrazione dispone in merito - per importi inferiori a 40 mila euro intervento di più soggetti nel procedimento
PG-2 Approvvigionamenti	2	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO: violazione del divieto di artificioso frazionamento al fine di favorire modalità di affidamento diretto o procedure negoziate, che poi vengano condotti in violazione del principio di rotazione degli inviti. Scelta del criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa al fine di mantenere discrezionalità al fine favorire un concorrente specifico	M	per importi superiori a 40 mila euro il RUP in sede di approvazione del progetto dell'affidamento propone le modalità di gara, ed il Consiglio di Amministrazione dispone in merito - per importi inferiori a 40 mila euro la decisione è assunta dal RUP con intervento di più soggetti nel procedimento.
PG-2 Approvvigionamenti	3	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE: definizione dei requisiti di ammissione alla procedura di gara che possano favorire taluni soggetti in possesso di particolari requisiti sovrabbondanti rispetto all'oggetto dell'appalto; o definizione di requisiti di ammissione sottodimensionati rispetto all'oggetto dell'appalto al fine di favorire taluni soggetti sprovvisti dei requisiti adeguati	M	per importi superiori a 40 mila euro i requisiti sono definiti dal Progettista e sono approvati dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del progetto - per importi inferiori a 40 mila euro i requisiti sono definiti dal RUP con intervento di più soggetti nel procedimento

PG-2 Approvvigionamenti	4	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE: definizione di requisiti di aggiudicazione specifici non strettamente correlati alla natura dell'appalto, ma nel possesso di un solo o di pochi soggetti, al fine di favorire gli stessi	M	per importi superiori a 40 mila euro i requisiti sono definiti dal Progettista e sono approvati dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del progetto - per importi inferiori a 40 mila euro i requisiti sono definiti dal RUP con intervento di più soggetti nel procedimento
PG-2 Approvvigionamenti	5	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE: improprio impiego del criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa al fine di favorire un concorrente specifico	M	i componenti la Commissione Giudicatrice sono proposti dal RUP e sono nominati dal Consiglio di Amministrazione - ricorso a commissari esterni alla amministrazione - rotazione dei commissari
PG-2 Approvvigionamenti	6	VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE: mancata o non adeguata verifica delle circostanze di anomalia, o non adeguata richiesta dei giustificativi, o loro verifica inadeguata, al fine di favorire taluni concorrenti	B	per le modalità di gara con Offerta Economicamente Più Vantaggiosa il concretizzarsi delle condizioni per cui è dovuta la verifica di anomalia ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016 è determinato dalla Commissione Giudicatrice, ed il RUP dispone l'esecuzione della verifica stessa - la verifica è effettuata da una commissione apposita, o dallo staff di progettazione, ed è avallata dal RUP - per le modalità di gara con massimo ribasso applicazione, nei casi ove sia consentito, dell'automatica esclusione delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, il RUP verifica che ciò sia previsto negli atti di indizione, e che venga correttamente applicato.
PG-2 Approvvigionamenti	7	PROCEDURE NEGOZIATE: violazione del principio di rotazione degli inviti, violazione del principio di concorrenza, violazione del divieto di artificioso frazionamento al fine di favorire l'aggiudicazione ad un ristretto numero di soggetti	A	ricorso preliminare a indagini di mercato o manifestazioni di interesse ed invito di tutti i soggetti o sorteggio degli stessi - ricorso all'albo fornitori aziendale e invito di tutti gli iscritti per categoria merceologica o sorteggio degli stessi - impiego della piattaforma di negoziazione GPA che esclude automaticamente dal sorteggio i soggetti invitati alla procedura precedente - il RUP dispone in merito con intervento di più soggetti nel procedimento

PG-2 Approvvigionamenti	8	AFFIDAMENTI DIRETTI: violazione del principio di rotazione degli inviti, violazione del principio di concorrenza, violazione del divieto di artificioso frazionamento al fine di favorire l'aggiudicazione ad un ristretto numero di soggetti - abuso del ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto specifico	A	ricorso preliminare a indagini di mercato o manifestazioni di interesse ed invito di tutti i soggetti o sorteggio degli stessi - ricorso all'albo fornitori aziendale e invito di tutti gli iscritti per categoria merceologica o sorteggio degli stessi - impiego della piattaforma di negoziazione GPA che esclude automaticamente dal sorteggio i soggetti invitati alla procedura precedente - il RUP dispone in merito con intervento di più soggetti nel procedimento
PG-2 Approvvigionamenti	9	REVOCA DEL BANDO: abuso del provvedimento al fine di bloccare gare il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso, o al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	B	per importi superiori a 40 mila euro il RUP propone ed il Consiglio di Amministrazione dispone in merito - per importi inferiori a 40 mila euro il RUP dispone in merito con intervento di più soggetti nel procedimento
PG-2 Approvvigionamenti	10	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA: programmazione temporale delle date della procedura di gara e/o dei termini di esecuzione dei lavori/servizi/forniture al fine di favorire la partecipazione di un solo concorrente od un numero limitato di questi	B	la programmazione temporale del timing di gara è effettuata dall'ufficio che predisporre gli atti di gara ed è avallata dal RUP - la programmazione temporale di esecuzione dei lavori/servizi/forniture di importo superiore a 40 mila euro è indicata dal Progettista ed è approvata dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del progetto; la programmazione temporale di esecuzione per importi inferiori a 40 mila euro è disposta dal RUP con intervento di più soggetti nel procedimento.
PG-2 Approvvigionamenti	12	SUBAPPALTO: mancata verifica di ammissibilità e dei limiti di importo e ribasso del subappalto, mancata verifica di possesso dei requisiti generali da parte del subappaltatore, mancata verifica delle situazioni di incompatibilità del subappaltatore, al fine di favorire l'appaltatore consentendo il subappalto/subaffidamento in elusione delle norme di legge	B	la Direzione Lavori verifica la ammissibilità ed i limiti di importo e ribasso - la Segreteria Tecnica verifica il possesso dei requisiti e le eventuali situazioni di incompatibilità - il RUP autorizza il subappalto

PST-4 Direzione lavori /Coord.Sicurezza (funzioni di RUP di accordo quadro)	11	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO: ammissioni di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, anche soltanto in parte, il ribasso praticato in sede di gara, o al fine di consentirgli extra compensi	A	per importi superiori a 40 mila euro la Direzione Lavori sottopone al RUP le varianti, il RUP si pronuncia sulle stesse e le sottopone al Consiglio di Amm.ne per l'approvazione - per importi inferiori a 40 mila euro la Direzione Lavori sottopone al RUP le varianti, il RUP si pronuncia sulle stesse per l'approvazione
PST-4 Direzione lavori /Coord.Sicurezza (funzioni di RUP di accordo quadro)	13	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO: ammissione di varianti compensate in modo sovrabbondante al fine di consentire un extra compenso - scorporo di parti d'opera non commisurato allo scorporo del corrispettivo al fine di consentire un extra compenso - assegnazione di opere complementari/supplementari , o di affidamenti diretti, o di esecuzioni in economia compensati in modo sovrabbondante al fine di consentire un extra compenso - rescissione o recesso contrattuale in assenza delle necessarie ragioni al fine di dare luogo all'indennizzo dell'appaltatore - disporre fermi di cantiere/servizio/fornitura in assenza delle necessarie ragioni al fine di dare luogo all'indennizzo dell'appaltatore	A	per importi superiori a 40 mila euro la Direzione Lavori sottopone al RUP le modifiche al contratto, il RUP si pronuncia sulle stesse e le sottopone al Consiglio di Amm.ne per l'approvazione - per importi inferiori a 40 mila euro la Direzione Lavori sottopone al RUP le modifiche al contratto, il RUP si pronuncia sulle stesse per l'approvazione - i fermi di cantiere, le sospensioni, gli affidamenti diretti o in economia sono sottoposti dalla Direzione Lavori al RUP per la ratifica

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE					
SERVIZIO	AREA GESTIONALE - MANUTENZIONE				
RESPONSABILE	PAOLO MONTORSI				
AREA DI RISCHIO	D				
PROCESSO	N.	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO (B-M-A)	DEL	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO

PST 1 MANUT. E PRONTO INTERVENTO, PST 3 RIPRISTINO ALLOGGI, PST 8 MAN_STRAORD	B2	AFFIDAMENTI DIRETTI < 40.000,00, affidamenti con procedura non corretta	M	Tracciamento degli ordini di incarico per l'esecuzione delle prestazioni esclusivamente su sistema gestionale software dedicato "ABITARE". Gestione degli affidamenti su piattaforma telematica aziendale per importi >5.000,00 previo avvio della procedura con disposizioni del RUP. Rendicontazione degli affidamenti su banche dati pubbliche SITAR, BDAP, SIMOG per tutti gli affidamenti mediante monitoraggio dei CIG. Analisi aziendale della reportistica dell'attività. Processo formale con diversi soggetti coinvolti a diverso grado di responsabilità.
---	----	---	---	--

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
SERVIZIO	AREA GESTIONALE - MANUTENZIONE			
RESPONSABILE	PAOLO MONTORSI			
AREA DI RISCHIO	B			
PROCESSO	N.	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
PST 1 MANUT. E PRONTO INTERVENTO, PST 3 RIPRISTINO ALLOGGI, PST 8 MAN_STRAORD	D3	gestione non corretta nell'attribuzione territoriale dei lavori alle imprese ai sensi dell'Accordo Quadro per lavori di manutenzione	M	Gestione dell'intera attività esclusivamente su sistema gestionale software dedicato "ABITARE" con tracciamento della gestione dei contratti di appalto per l'esecuzione delle prestazioni. Registrazione sul data base "ABITARE" e visualizzazione degli ordini di incarico ai fornitori, analisi aziendale della reportistica dell'attività. Processo formale con diversi soggetti coinvolti a diverso grado di responsabilità.

PST 1 MANUT. E PRONTO INTERVENTO, PST 3 RIPRISTINO ALLOGGI, PST 8 MAN_STRAORD	D3	non corretta contabilizzazione dei lavori ed accettazione degli stessi in riferimento alle regole dei contratti in essere con i fornitori sulla base del Capitolato Speciale di Appalto e dell'Elenco prezzi Unitaari	M	Gestione dell'intera attività esclusivamente su sistema gestionale software dedicato "ABITARE" con tracciamento degli ordini di incarico con indicazioni delle eventuali attribuzioni di spesa a carico degli utenti ai sensi del regolamento ERP. Processo formale con diversi soggetti coinvolti a diverso grado di responsabilità
PST 1 MANUT. E PRONTO INTERVENTO	D6	gestione non corretta nell'attribuzione dei lavori nei rapporti con l'utente sulla base dei regolamenti comunali per ERP - ripartizione degli oneri tra utente e proprietà	B	Gestione dell'intera attività esclusivamente su sistema gestionale software dedicato "ABITARE" con tracciamento degli ordini di incarico con indicazioni delle eventuali attribuzioni di spesa a carico degli utenti ai sensi del regolamento ERP. Processo formale con diversi soggetti coinvolti a diverso grado di responsabilità.
PSA13 VENDITA ALLOGGI	D3	non corretta valutazione economica degli immobili oggetto di compravendita e/o locazione, assegnazione discrezionale delle locazioni	B	Tutti gli atti (rogiti e contratti di locazione) sono vagliati anche dai sindaci revisori . Attività tracciata da corrispondenza formale e da atti approvati dal CdA di ACER.

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
SERVIZIO	Tecnico			
RESPONSABILE	Dirigente tecnico			
AREA DI RISCHIO	B			
PROCESSO	N.	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO



PST-5 Progettazione	1	definizione dell'oggetto dell'affidamento (artificioso frazionamento)	B	Controllo delle attività della progettazione. Massima attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente nei casi di ripetizione dell'affidamento nel tempo. Controllo in fase di definizione del bando o dell'affidamento per evitare che con le ripartizione in lotti, contestuali o successivi, attraverso il frazionamento, si possa artificialmente ridurre l'importo, riuscendo ad aggirare la normativa cogente. Applicazione della regola di procedere all'affidamento unitario dell'appalto, preferendo la suddivisione in lotti solamente nei casi in cui questa sia economicamente più conveniente per l'Amministrazione e, soprattutto, sia rispettato il requisito dell'autonomia funzionale del lotto. Obbligo di colui che definisce il bando o assegna l'affidamento a motivarlo e a fornire un'esauriva spiegazione delle ragioni che hanno indotto alla deroga del principio generale di unitarietà della commessa, favorendo il frazionamento dell'appalto.
PST-5 Progettazione PST-4 Direzione lavori	2	individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	M	Il fine essenziale della procedura "ad evidenza pubblica" è il rispetto della concorrenza tra imprese o tra professionisti. L'utilizzo non corretto delle modalità procedurali negli affidamenti, specie nel caso in cui vi siano i presupposti per indire una gara di appalto o per richiedere più preventivi genera una elusione delle regole di evidenza pubblica. Controllo dei principi di pubblicità e di trasparenza, e quindi rispetto del principio di pubblicità. Accertamento del criterio di economicità, con particolare attenzione alla giusta amministrazione del denaro pubblico e all'interesse pubblico all'opera che si vuole realizzare. Applicazione di particolare attenzione nella redazione di chiare regole di stipulazione del contratto con il contraente.
PST-4 Direzione lavori PST-9 Servizi ingegneria civile a terzi	8	Affidamenti diretti di lavori e servizi	M	Progettazioni pianificate, con la predilezione per l'affidamento in house, affidamenti esterni solo in caso di eccessivo carico di lavoro o manifesta convenienza dell'azienda. Definizione dell'oggetto dell'affidamento evitando la definizione di specifiche che possano favorire una determinata impresa o professionista. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento del modello procedurale dell'affidamento e controllo della corretta scelta di gara. Negli affidamenti di servizi e forniture verifica che non vi siano elementi che attraverso l'individuazione di requisiti tecnici ed economici calibrati su specifiche capacità possano favorire una determinata impresa o un professionista. Ricorso alla richiesta di almeno due preventivi e con le modalità stabilite secondo l'importo e le relative regole cogenti. Uso di piattaforme telematiche (GPA).

PST-5 Progettazione PST-4 Direzione lavori	10	Redazione del cronoprogramma	M	Controllo della eventuale eccessiva discrezionalità nella compilazione, nella gestione temporale e nelle prescrizioni dell'uso di apprestamenti. Controllo della corretta applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia. Controllo su comportamenti illegittimi e/o discrezionali in merito a rapporti istruttori, pareri, regolarità di trasmissione dati, adempimenti in materia di valutazioni ambientali.
PST-4 Direzione lavori	11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	M	Spesso le varianti ricorrono in misura sensibilmente maggiore in corrispondenza di appalti aggiudicati con ribassi eccessivi. Controllo nella concessione di varianti ,non effettivamente necessarie al contratto, ma finalizzate a consentire all'appaltatore guadagni ulteriori e/o il recupero dello sconto offerto in fase di gara. Evitare la sospensione dei lavori, addebitabili in particolar modo alla stazione appaltante, che possano dare adito a richieste risarcitorie o a varianti in corso di esecuzione del contratto. Attenzione alla pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, con vincoli sull'effettivo avanzamento dell'opera per evitare situazioni che possano generare eventuali indennizzi all'impresa.
PST-4 Direzione lavori	12	Subappalto	M	Controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore deve eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma come sub-forniture. Controllo delle regolarità documentali. Accertamento delle effettive lavorazioni affidate, della assunzione di responsabilità del subappaltatore delle opere oggetto del contratto, indipendenza di gestione dei lavori e capacità operativa. Controllo del rispetto del ribasso contenuto entro i limiti del 20%.

PST-4 Direzione lavori	13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		<p>Il contenzioso deriva principalmente dal passaggio in giudizio di pretese di operatori economici che, in prima istanza hanno trascritto riserva sugli atti contabili dell'appalto. Per affrontare e risolvere in modo organico il contenzioso, bisogna porsi l'obiettivo di adottare un'attività che riduca il più possibile le condizioni che portino alla trascrizione delle riserve e scoraggi di conseguenza il contenzioso durante il corso dei lavori. Tra i rischi che creano maggiori problemi nell'esecuzione c'è spesso alla base una errata stima della consistenza del lavoro. Oppure anche un operatore economico che offre un ribasso esageratamente basso che gli genera un deficit che per poter essere ripianato ha bisogno di un atto suppletivo in aumento, là dove l'appaltatore stesso intravede una situazione imprevista, una lacuna del progetto, o anche solo un banale errore di progettazione. Per alzare i ricavi si serve quindi del contenzioso. Controllo delle offerte anomale che possano generare contenziosi. Controllo della stima dei lavori da mettere in gara per evitare l'esposizione a successivi rischi. Mantenere gli obiettivi di progetto valutando vantaggi e modalità di appalto e di conduzione dei lavori e nel caso attuando misure di mitigazione dei rischi che possano creare turbolenza all'equilibrio del contratto.</p> <p>E' necessario quindi preferire appalti che offrano un controllo dei ribassi, attraverso atti che scoraggino gli operatori meno seri; quindi usare preferibilmente l'offerta economicamente più vantaggiosa. richiedere l'offerta di prezzi unitari, ecc.</p>
------------------------	----	---	--	---

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
SERVIZIO	PERSONALE			
RESPONSABILE	DOTT. FERRUCCIO MASETTI			
AREA DI RISCHIO	A -ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE- RECLUTAMENTO			
PROCESSO	N. FASE	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - APPROVAZIONE BANDO DI SELEZIONE	UNO	previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza dei meccanismi di verifica degli stessi	M	il contenuto del bando viene deciso da più soggetti ed i requisiti verificati da soggetto diverso da chi ha predisposto il bando e da chi deve fare la selezione

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE COMPOSIZIONE COMMISSIONE	UNO	commissione di concorso nominata secondo sulla base delle caratteristiche dei partecipanti	M	i componenti delle commissioni sono dirigenti/quadri/responsabili di uffici in possesso delle competenze tecniche richieste per la selezione e se ne dà conto nella motivazione del provvedimento di nomina
--	-----	--	---	---

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
SERVIZIO	PERSONALE			
RESPONSABILE	DOTT. FERRUCCIO MASETTI			
AREA DI RISCHIO	A -ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA			
PROCESSO	N. FASE	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA	DUE	accesso "personalizzato" sulla base di una valutazione soggettiva senza verifica del possesso di requisiti professionali e attitudinali	M	accesso alla selezione sulla base di requisiti definiti da un regolamento e sulla base di una verifica collegiale tra i Dirigenti del possesso degli stessi

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
SERVIZIO	PERSONALE			
RESPONSABILE	DOTT. FERRUCCIO MASETTI			
AREA DI RISCHIO	A -ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE			
PROCESSO	N. FASE	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
AFFIDAMENTO INCARICHI CONSULENZE: PROCEDURA E	TRE	affidamento con chiamata diretta	M	accesso alla selezione sulla base di bando predisposto da più soggetti
AFFIDAMENTO INCARICHI CONSULENZE: SELEZIONE E	TRE	controllo insufficiente dei requisiti richiesti	M	controllo effettuato da commissione i cui componenti sono dirigenti/quadri/responsabili di uffici in possesso delle competenze tecniche richieste per la selezione e se ne dà conto nella motivazione del provvedimento di nomina

AFFIDAMENTO INCARICHI CONSULENZE: CONTROLLI	E	TRE	omissione di controlli durante ed al termine della prestazione	M	viene dato atto dei controlli effettuati e delle risultanze degli stessi nel provvedimento prima della liquidazione del compenso
--	---	-----	--	---	--

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
	SERVIZIO	CONTABILITA' BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA		
	RESPONSABILE	Tecla Marcozzi		
	AREA DI RISCHIO	GENERALE		
PROCESSO	FASE	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione della Spesa	Errata individuazione del creditore e conseguente pagamento a soggetto diverso dall'avente diritto	Medio - Basso	Controlli sulle riconciliazioni dei saldi Bancari, Clienti e Fornitori
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero Crediti	Eccessiva discrezionalità sulla scelta di azioni da adottare in caso di morosità colpevole (procedura di decadenza per morosità o procedura legale), aggravata da mancanza di procedure specifiche.	Medio - Basso	Redazione di procedura operativa per la gestione recupero crediti locali commerciali
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Amministrazioni condominiali esterne	Accordo fraudolento con l'amministratore esterno.	Medio - Basso	Controllo a campione verbali assemblee esterne. Controllo a campione impegni di spesa.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Amministrazioni condominiali	Gestione delle attività e modalità convocazione dell'assemblea	Medio - Basso	Controllo a campione impegni di spesa. Controllo a campione Albi fornitori. Controlli a campione accertamento di entrate
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Amministrazioni condominiali	Pagamento fatture non di competenza ACER MO	Medio - Basso	Controllo a Campione Impegni di spesa.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aggiornamento ISTAT	Alterazione dei dati	Medio - Basso	Adeguamento ISTAT per l'elenco utenti interessati dall'aggiornamento ISTAT.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Decadenze da Assegnazione	Attività conseguenti ai provvedimenti di decadenza, revoca, sospensione emessi dal Comune ed eventuali successivi annullamenti.	Mancata o errata determinazione del corrispettivo	Basso	Compilazione check list per le comunicazioni di decadenza - Conformità della comunicazione all'utente a quanto comunicato dal Comune
Gestione del Contante	Istruttoria	Utilizzo improprio del Contante (anticipi di Cassa ecc)	Basso	Interventi di più soggetti nel procedimento di valutazione - Recupero firme autorizzative
Liquidazioni, Emissioni Mandati	Istruttoria	Pagamenti somme non dovute - Mancato rispetto Scadenze	Basso	Interventi di più soggetti nel controllo - Dematerializzazione atti - Piattaforma SDI (ricezione fatture elettroniche)

#### VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE

<b>SERVIZIO</b>		<b>DIRETTORE</b>		
<b>RESPONSABILE</b>		<b>RESPONSABILE DIRETTORE (U.O CONTRATTI)</b>		
<b>AREA DI RISCHIO</b>		<b>D</b>		
<b>PROCESSO</b>	<b>N.</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)</b>	<b>INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>
PSA 1 (LOCAZIONE ALLOGGI)	3 (atti vincolati nell'an e a contenuto vincolato)	i nominativi degli assegnatari vengono comunicati da parte dei Comuni proprietari degli alloggi; elenco vincolato. Bassa autonomia decisionale degli operatori per carenza di regolamentazione. Rischio potenziale di disparità di trattamento nella tempistica di trattazione delle posizioni	BASSO	Attività tracciata da corrispondenza formale. Rispetto trattazione pratiche in base ordine di arrivo. Rispetto tempistiche contratti di servizio

#### VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE

<b>SERVIZIO</b>		<b>DIREZIONE</b>	
-----------------	--	------------------	--

<b>RESPONSABILE</b>	<b>RESPONSABILE DIRETTORE (U.O. LEGALE)</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>C</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b>N.</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)</b>	<b>INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>
PSA 2 (SFRATTO MOROSITA')	3 (atti vincolati nell'anno e a contenuto vincolato)	i nominativi degli assegnatari con morosità vengono comunicati da Acer ai Comuni proprietari degli alloggi; elenco vincolato. Bassa autonomia decisionale degli operatori per carenza di regolamentazione nella fase istruttoria. Il procedimento o una volta avviato è regolato da procedura di legge con decisione del Tribunale competente. Potenziale rischio di disparità di trattamento	BASSO	Attività tracciata da corrispondenza formale; verifica pagamenti sia da parte ufficio incassi che da ufficio legale. Condivisione priorità con Uffici Casa e Servizi Sociali. Presenza di due operatori in sede di esecuzione sfratto.

<b>VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE</b>					
<b>SERVIZIO</b>	<b>DIREZIONE</b>				
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRETTORE - U.O CONTRATTI</b>				
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>C</b>				
<b>PROCESSO</b>	<b>N.</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)</b>	<b>INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	

PSA 9 (CAMBIO ALLOGGIO)	3 (atti vincolati nell'an e a contenuto vincolato)	la procedura di cambio alloggio da graduatoria è effettuata ricevendo specifiche istanze dall'utenza. La graduatoria viene redatta da una apposita Commissione formata da Comune, Acer, Sindacato. La graduatoria è pubblica e soggetta a possibilità di ricorso da parte utenza. Possibile ridotto margine di valutazione discrezionale	BASSO	Attività tracciata da corrispondenza formale e rispetto tempi contratti di servizio. Esame delle richieste in base al protocollo di arrivo
	5 (atti discrezionali nell'an)	la procedura di cambio alloggio su impulso dell'Ente gestore Acer è per particolari situazioni comunque previste dai Regolamenti Comunali sul cambio alloggio e successivamente approvati. Possibile ridotto margine di valutazione discrezionale	BASSO	Attività tracciata da corrispondenza formale e rispetto tempi contratti di servizio. Standardizzazione criteri proposte.

#### VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE

<b>SERVIZIO</b>		<b>DIREZIONE</b>		
<b>RESPONSABILE</b>		<b>RESPONSABILE DIRETTORE (U.O. CONTRATTI)</b>		
<b>AREA DI RISCHIO</b>		<b>C</b>		
<b>PROCESSO</b>	<b>N.</b>	<b>TIPOLOGIA RISCHIO</b>	<b>DI</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)</b>
PSA 10 (SUBENTRO - VOLTURA)	3 (atti vincolati nell'an e a contenuto vincolato)	L'ufficio esamina le richieste di voltura e subentro nel contratto di locazione da parte di componenti del nucleo familiare assegnatario e ove ne ricorrano le condizioni previste per legge e dai Regolamenti Comunali procede con l'adempimento. Ridotto margine di discrezionalità per carenza di regolamentazione		BASSO
				INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
				Attività tracciata da corrispondenza formale - e sottoposta all'approvazione del Comune proprietario dell'alloggio - e rispetto tempi contratti di servizio. Osservanza data protocollo istanza per priorità trattazione

#### VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE

<b>SERVIZIO</b>		<b>DIREZIONE</b>		
<b>RESPONSABILE</b>		<b>RESPONSABILE DIRETTORE (U.O. CONTRATTI)</b>		



AREA DI RISCHIO		C		
PROCESSO	N.	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
PSA 11 (DISDETTA CONTRATTI DI LOCAZIONE ALLOGGI)	3 (atti vincolati nell'an e a contenuto vincolato)	atto su impulso dell'assegnatario/conduuttore. Atto di dismissione di un diritto personale.	BASSO	Attività tracciata da corrispondenza formale e rispetto tempi contratti di servizio. Osservanza data protocollo istanza per priorità trattazione

**VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE**

SERVIZIO	DIREZIONE			
RESPONSABILE	RESPONSABILE DIRETTORE (U.O. LEGALE)			
AREA DI RISCHIO		C		
PROCESSO	N.	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO
PSA 14 (SFRATTO PER OCCUPAZIONE SENZA TITOLO)	3 (atti vincolati nell'an e a contenuto vincolato)	viene avviato nei confronti di soggetti non aventi titolo giuridico valido per la permanenza nell'alloggio. Bassa autonomia decisionale degli operatori per carenza di regolamentazione nella fase istruttoria. Il procedimento una volta avviato è regolato sia dalla legge regionale sia in determinati casi da norme penali. Potenziale rischio di disparità di trattamento	BASSO	Attività tracciata da corrispondenza formale; verifica delle situazioni anche con ausilio di Enti esterni (in particolare Polizia Locale). Condivisione priorità con Uffici Casa e Servizi Sociali. Presenza di due operatori in sede di esecuzione rilascio alloggio.

**VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE**

SERVIZIO	DIREZIONE			
RESPONSABILE	RESPONSABILE DIRETTORE (U.O. LEGALE)			
AREA DI RISCHIO		C		
PROCESSO	N.	TIPOLOGIA DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)	INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO

PSA 16 (DECADENZA per mancata occupazione alloggio)	3 (atti vincolati nell'an e a contenuto vincolato)	Viene avviato nei confronti di soggetti che hanno abbandonato alloggio per oltre tre mesi senza giustificato motivo, ai sensi legge regionale. Bassa autonomia decisionale degli operatori per carenza di regolamentazione nella fase istruttoria. Il procedimento una volta avviato è regolato sia dalla legge regionale. Potenziale rischio di disparità di trattamento	BASSO	Attività tracciata da corrispondenza formale; verifica delle situazioni anche con ausilio di Enti esterni (in particolare Polizia Locale). Condivisione priorità con Uffici Casa e Servizi Sociali. Presenza di due operatori in sede di esecuzione rilascio alloggio.
---	--	---	-------	--

### MISURE DI CARATTERE GENERALE PER IL CONTROLLO E LA TRASPARENZA DEI PROCESSI E DELLE DECISIONI

Con riguardo alle attività dell'Ente sono individuate le seguenti misure di carattere generale volte a rafforzare l'azione anticorruzione e per la trasparenza:

- a) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre sempre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; in presenza di un'ampia discrezionalità amministrativa/tecnica va oculatamente valutata l'esigenza di acquisire i presupposti criteri e/o indirizzi degli organi dell'Ente;
- b) Assicurare il rispetto dei principi di legittimità, trasparenza, tracciabilità, imparzialità, separazione delle funzioni/segregazione dei ruoli nei processi decisionali con cui si estrinseca la volontà dell'Azienda, nel rispetto di quanto regolato dalle disposizioni statutarie e regolamentari approvate;
- c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune secondo i modelli di qualità, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come introdotto dall'art. 1 L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al RPCT;

d) Persegue gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza nel campo degli affidamenti di appalti pubblici di lavori, servizi, e forniture, e a tale scopo, in ossequio all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016), dà applicazione ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità; a tali fini l'organizzazione e le modalità operative e procedurali sono appositamente studiate; in particolare:

- è posta particolare attenzione affinché sia evitato il ricorso all'artificioso frazionamento dell'oggetto delle procedure di gara allo scopo di potere utilizzare modalità di affidamento diretto;

- è posta particolare attenzione ad evitare, anche laddove le disposizioni di legge consentono procedure di affidamento diretto, il ricorso a ristrette cerchie di operatori economici; quindi garantendo il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, e ricorrendo ogni qualvolta sia possibile a procedure negoziate dove il numero degli invitati sia almeno pari o superiore al numero minimo stabilito dalle disposizioni di Legge, e gli stessi invitati siano individuati mediante sorteggio fra i richiedenti iscritti nell'albo fornitori aziendale; quest'ultimo è di tipo "aperto" per cui in ogni istante l'operatore economico interessato può procedere alla propria iscrizione; inoltre le procedure di affidamento di importo superiore a 5 mila euro sono gestite esclusivamente attraverso piattaforme telematiche di negoziazione le quali forniscono garanzia di assoluta trasparenza e segretezza, a tutela quindi della massima concorrenza.
- è posta particolare attenzione alla programmazione dei fabbisogni aziendali affinché si possibile con congruo anticipo effettuare le necessarie procedure di gara, così da evitare il ricorso a procedure di urgenza, o a proroghe di appalti giunti a scadenza.
- è posta particolare attenzione ad evitare il ricorso al criterio di aggiudicazione del massimo ribasso, laddove sia possibile adottare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di conseguire migliori risultati qualitativi per la Stazione Appaltante; ciò tuttavia per particolari forniture o servizi "a catalogo", dove non possa sussistere un differenziale qualitativo effettivo, ai fini di massimizzare sia l'economicità del procedimento, ma anche il contenimento dei costi di acquisizione, è adottato il criterio di aggiudicazione del massimo ribasso.
- è posta particolare attenzione al presidio della fase di esecuzione degli appalti, mediante la Direzione Lavori e la Direzione dell'Esecuzione, al fine di verificare il corretto e puntuale adempimento da parte degli appaltatori, nonché di prevenire ed ostacolare tentativi di richiedere ingiustificate riserve o perizie di variante, come pure di irrogare ove necessario ordini di servizio e/o penali secondo i termini contrattuali; a questo fine gli atti di gara, il capitolato speciale, il contratto di appalto pongono particolare attenzione agli aspetti regolatori dell'appalto.
- è posta particolare attenzione affinché attraverso il ricorso ingiustificato a perizie di variante o ad accordi bonari possano essere riconosciute somme non dovute agli appaltatori.
- è posta particolare attenzione ad evitare che possano avvenire fenomeni di subappalto occulto, oppure di subappalto di sola mano d'opera, o di distacco di operai, situazioni dove può annidarsi l'irregolarità dei versamenti previdenziali, ma anche delle retribuzioni e contribuzioni, come pure di fenomeni malavitosi di maggiore gravità; ciò si realizza con un attento presidio dei cantieri e dei fornitori, un attenta disciplina e controllo delle istanze di subappalto e di subfornitura in merito alla regolarità dei subappaltatori e subfornitori, un attento controllo degli accessi ai cantieri, una attenta verifica del pagamento ai subappaltatori e subfornitori, ed anche evitando anche di porre soglie immotivatamente ristrette al subappalto ammissibile, in quanto ciò avrebbe l'effetto di spingere al di fuori dei canali di controllo sopra citati diverse fattispecie a cui l'appaltatore generalmente comunque necessita di ricorrere, così facendo invece rimane molto ampia la catena produttiva su cui la Stazione Appaltante può esercitare i propri controlli.
- è posta particolare attenzione a dare applicazione ai protocolli di legalità sottoscritti a livello territoriale in ordine ai controlli antimafia sulla filiera degli appaltatori/subappaltatori/subfornitori secondo le più ridotte soglie di importo stabilite dai protocolli stessi; richiedendo inoltre come precisi patti contrattuali il rispetto di clausole inerenti la legalità, i controlli antimafia, la denuncia dei tentativi di infiltrazione, la tracciabilità dei flussi finanziari, la iscrizione degli operai alla cassa edile territoriale, ecc.; sottoponendo l'inadempienza alle clausole stesse alla risoluzione contrattuale espressa nel caso di mancato adempimento.
- è posta particolare attenzione a dare applicazione nelle procedure di gara alle clausole sociali che promuovono la stabilità occupazionale nei casi di avvicendamento di appaltatori diversi nello svolgimento di servizi continuativi; ed anche che presidiano il contrasto all'impiego di mano d'opera da parte di lavoratori irregolari, minori, o clandestini.
- è posta particolare attenzione a verificare il possesso dei requisiti di moralità, di capacità professionale, ed economico-finanziaria degli appaltatori; a tal fine prima della stipula dei contratti di appalto, ed anche con cadenza semestrale negli appalti di lunga durata, sono effettuate verifiche a carico degli appaltatori: in merito all'assenza di condanne penali o carichi pendenti, in merito all'assenza di provvedimenti

interdittivi antimafia, in merito all'assenza di procedimenti di fallimento o concordato, in merito alla regolarità fiscale, in merito alla regolarità contributiva, in merito agli obblighi di assunzione al lavoro di soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate; in merito al possesso di certificazioni ed attestazioni dell'organizzazione aziendale sulla capacità organizzativa e sulle pratiche ambientali competenti per l'appalto affidato; in merito alla regolarità dei lavoratori, della loro formazione obbligatoria, dell'osservanza sanitaria degli stessi, delle procedure di sicurezza aziendali; in merito ove dovuto al possesso di certificazione aziendale di qualità.

- è posta particolare attenzione a salvaguardare la segretezza delle fasi di gara dove potrebbero avvenire fenomeni distorsivi della concorrenza, pertanto sono mantenuti riservati, fino al termine per la presentazione delle offerte, sia il numero che la denominazione dei soggetti partecipanti alle procedure di gara.

- è posta particolare attenzione al conseguimento di risparmio economico nelle procedure di acquisto, quindi anche a presidiare la possibilità che possano avvenire acquisti a prezzi maggiorati a favore di taluni soggetti; pertanto preliminarmente all'acquisto i prezzi dei beni/servizi presenti nel mercato elettronico della pubblica amministrazione, sia nazionale che locale, sono confrontati coi prezzi riscontrabili nel libero mercato di altri portali e/o altri rivenditori; dopo di che le procedure di gara sono rivolte all'ambito (mercato pubblica amministrazione / mercato libero) dove viene riscontrato il maggior beneficio economico per la Stazione Appaltante.

- al fine di presidiare i principi di rotazione degli inviti e degli affidamenti sono stati costituiti gli elenchi fornitori aziendali per appalti di: lavori – servizi – forniture, e per prestazioni e consulenze professionali, suddivisi per categorie merceologiche e per fasce di importo; si tratta di albi aperti per cui in ogni istante qualsiasi soggetto può ottenerne l'iscrizione; e, ai fini delle procedure di affidamento, mediante sorteggio dagli elenchi stessi vengono selezionati gli operatori economici invitati a partecipare alle procedure di gara, ciò avviene nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, ed è esercitato in maniera automatica dalla piattaforma informatica che gestisce gli elenchi, la quale tiene conto degli ultimi invitati e degli ultimi affidatari.

- al fine di presidiare la massima trasparenza e concorrenza vengono verificati i prezzi di acquisto o di cessione di immobili nei casi di acquisto od alienazione degli stessi; ciò mediante perizie di stima redatte da specialisti interni e da professionisti esterni; le procedure di alienazione sono inoltre gestite mediante bandi pubblici aperti e la formazione di graduatorie specifiche.

- al fine di presidiare la massima trasparenza per la locazione degli immobili di proprietà vengono promulgati bandi aperti, e vengono create specifiche graduatorie.

e) Nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predetermina ed enuncia nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione anche attraverso l'enunciazione/riciamo pedissequo della fonte

normativa o regolamentare su cui si fondano;

f) ACER non consente la partecipazione a gare o trattative private o dirette a coloro che sono membri del Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, Direttore Generale, Dirigenti, personale di Acer Modena, né loro coniugi, parenti o affini o aventi con essi rapporti di convivenza e affiliazione;

g) Le procedure di selezione esterna sono poste in essere nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, del CCNL Federcasa e degli accordi sindacali siglati, con la predisposizione di procedure anche migliorative rispetto a quanto stabilito, nel pieno rispetto:

- del principio di trasparenza e del puntuale e tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di legge sulla pubblicazione dei dati obbligatori e non a supporto delle scelte effettuate e delle decisioni assunte dall'Amministrazione;

- della definizione di criteri di selezione e scelta del personale oggettivi e preventivamente determinati ai fini delle assunzioni di personale (tra cui rientrano i passaggi da un livello contrattuale a quello superiore) e dell'assegnazione di incarichi, compresa l'attribuzione di mansioni superiori;

i) I componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso o con loro familiari;

j) Rispettare le procedure del sistema di qualità;

- k) Promuovere la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- l) Provvedere al controllo sugli organismi partecipati finalizzato con particolare attenzione a verificare lo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, nonché a verificarne l'efficienza ed economicità;
- m) Con riferimento agli atti dell'organo di governo, qualora il medesimo non intenda conformarsi ai pareri resi dai dirigenti ovvero ai rilievi formulati dal Direttore Generale, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione;
- n) Il controllo del rispetto del Codice Etico, del Modello 231, dei regolamenti aziendali, dello statuto e delle leggi di riferimento;
- o) effettuare i controlli sulle situazioni patrimoniali, gli incarichi extra istituzionali e la prevenzione del conflitto di interesse

## **CODICE ETICO**

Acer Modena ha adottato un Codice Etico, con aggiornamento ultimo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta n. 12/2020, pubblicato sul proprio sito internet.

Il Codice etico è una dichiarazione pubblica di ACER Modena in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., il Codice etico integra il quadro normativo al quale l'ente è sottoposto.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l'ente, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire dell'ente e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori della società, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività dell'ente;
- dai criteri di condotta verso ciascun portatore di interesse, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

Come evidenziato, il Codice rappresenta un ulteriore strumento per la gestione complessiva del rischio "corruttivo" e la sua prevenzione poiché rafforza l'azione posta in essere dall'Ente volta a creare un ambiente in cui legalità, imparzialità e trasparenza rappresentano i valori dell'agire quotidiano.

Le disposizioni del Codice, infatti, devono integrare ed essere osservate in tutti i rapporti economici instaurati da Acer.

Il Codice, inoltre, intende indirizzare la condotta dell'Ente alla cooperazione e alla fiducia nei confronti dei portatori di interesse, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione dell'ente e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'ente. La reputazione e la credibilità costituiscono, infine, delle risorse immateriali fondamentali poiché favoriscono, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice lede tale rapporto di fiducia e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

## **VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA D'INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce l'applicazione della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi prevista dal D. Lgs. N. 39/2013, pertanto ha cura che nell'Ente

siano rispettate le disposizioni relative con riguardo ad Amministratori e Dirigenti.

Il D.lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconfiribilità ed incompatibilità. Per "inconfiribilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che: abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi; siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 dispone che: "Il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto". I successivi artt. 17, 18 e 19 del D.lgs. n. 39/2013 precisano invece gli aspetti sanzionatori.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al decreto citato. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato è chiamato a ripresentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ed incompatibilità.

Secondo il D.lgs. n. 39/2013 e l'interpretazione dell'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, nonché della stessa giurisprudenza amministrativa, il RPCT è il soggetto cui viene riconosciuto il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico (art.17 D.Lgs. 39/2019), nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconfiribile (art.18 D.lgs. 39/2019).

Qualora, quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconfiribilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità".

Si richiamano le "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione –art. 3 d.lgs. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001" emanate da ANAC con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019.

## **PANTOUFLAGE**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sulla base delle indicazioni emerse con il PNA 2019, secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 D.lgs. 39/2013, si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente. Si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Direzione Generale.

Si ritiene, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Il richiamo alla norma citata ed il contenuto del divieto sarà oggetto di specifica comunicazione ai dipendenti, al momento dell'assunzione o dell'eventuale progressione di carriera sia nei confronti dei soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Parte integrante del programma anticorruzione è la sensibilizzazione della generalità dei dipendenti attraverso un programma di formazione sui temi della legalità e dell'etica, volto a dotarli di un'adeguata conoscenza delle leggi e del PTPCT e a fornire indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Finalità principali della formazione sono:

- rendere l'integrità parte integrante di una cultura pervasiva dell'intera organizzazione, orientandone in modo sistematico l'azione amministrativa;
- creare le competenze necessarie a costruire e implementare il sistema di prevenzione;

- creare consapevolezza sulle responsabilità;
- aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per il buon funzionamento dell'amministrazione.

Nell'ambito della costituzione della "Rete per l'integrità e la trasparenza", cui come già specificato Acer Modena ha aderito, la Regione Emilia-Romagna, per favorire una "cultura amministrativa comune" in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si impegna a favorire l'attivazione di percorsi di formazione integrata tra gli Enti del territorio, ed a tal fine intende mettere a disposizione il proprio strumento di formazione gratuita per le Pubbliche Amministrazioni denominato "piattaforma SELF", di cui ACER valuterà l'utilizzo per una formazione generale o di sue evoluzioni già preannunciate per la formazione in argomenti specifici e correlati.

La formazione adeguata del personale in ogni settore favorisce, da un lato, una maggiore consapevolezza

nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole; dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

Con l'occasione dell'approvazione del MOG e del PTPCT l'Ente avvierà un programma formativo specificamente dedicato all'illustrazione dei due documenti, con particolare riferimento ai temi della legalità, dell'etica e della trasparenza.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER)**

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione dei dipendenti e dei fornitori dell'Ente utilizzato per le segnalazioni che si riscontrino nell'ambito della propria attività lavorativa.

A tal fine l'Ente nel Modello Organizzativo, approvato con delibera del CdA n. 1 del 2021, ha individuato il seguente canale relativo alle segnalazioni che dovranno essere effettuate preferibilmente in forma scritta al seguente indirizzo di posta elettronica:

**organismo.vigilanza@aziendacasamo.it**

L'identità del segnalante sarà mantenuta strettamente riservata.

Chi volesse conservare l'anonimato, potrà indirizzare le proprie segnalazioni tramite posta prioritaria, a:

**- Organismo di Vigilanza Acer Modena  
C/o COOPOLIS SPA  
al seguente recapito  
Via Faentina 106  
48123 Ravenna**

Oppure mediante posta inserita nella cassetta aziendale presso la sede di ACER le cui chiavi sono nella disponibilità unica dell'OdV.

## **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, questa misura sarà attuata all'interno di ACER, compatibilmente con le sue esigenze organizzative. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, ovvero tradursi comunque in misure che violino altre disposizioni di legge, seppur di carattere settoriale.



Il Responsabile della prevenzione della corruzione valuterà, di concerto con i Dirigenti ed i Responsabili, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di reati di corruzione compatibilmente con le esigenze organizzative legate alle specifiche competenze professionali. Verranno, comunque, adottate modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività.

## **TRASPARENZA**

La trasparenza costituisce una delle misure di prevenzione della corruzione più importanti. Per quanto riguarda questo paragrafo si fa espresso e integrale rinvio al programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui alla parte seconda del presente piano.

## **SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ**

Il Sistema di Gestione per la Qualità di ACER Modena è conforme ai requisiti della norma ISO 9001:2015, certificato rilasciato da Bureau Veritas. Questo sistema, in ambito aziendale, identifica un insieme di regole scritte (cd. procedure) costantemente aggiornate e periodicamente verificate su base annua nella loro applicazione da un organismo di certificazione (Bureau Veritas). Tali regole garantiscono la conformità dei sistemi di gestione (servizi abitativi e patrimoniali; gestione di servizi condominiali; progettazione e direzione lavori di nuove costruzioni; interventi edilizi su edifici o opere esistenti; servizi affidati in outsourcing di manutenzione e ripristino unità immobiliari; servizi di gestione unità immobiliari escluse dall'ERP) a modalità operative secondo procedure definite.

La rispondenza ai requisiti della norma ISO garantisce un concreto intervento dell'Azienda per la predisposizione di attività secondo standard garantiti e dunque di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Le principali caratteristiche strutturali del SGQ (Sistema di Gestione della Qualità) e della documentazione correlata a partire da un'analisi del contesto e dalle esigenze ed aspettative dei portatori di interesse sono state basate su:

- Identificazione dei processi
- Definizione delle sequenze e delle interconnessioni tra i processi
- Definizione dei criteri ed i metodi per assicurare il corretto funzionamento di tali processi
- Messa a disposizione di risorse e le informazioni necessarie
- Assicurare il monitoraggio dei processi
- Attuare le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati
- Predisporre la documentazione per il SGQ
- Le modalità di gestione della documentazione per il SGQ e delle registrazioni associate
- La definizione degli obiettivi di miglioramento

### **Funzioni coinvolte**

I Dirigenti, i Quadri e i Responsabili d'ufficio hanno supportato la Direzione nell'identificazione dei servizi e dei processi agli stessi correlati.

### **Attività**

I principali processi aziendali sono riconducibili alle seguenti tipologie di servizi:

- servizi gestionali - abitativi e patrimoniali-
- servizi tecnici
- approvvigionamenti
- gestioni condominiali
- gestione del personale

I processi che concorrono alla realizzazione dei suddetti servizi sono identificati nel manuale di qualità e sono descritti nelle apposite procedure; le caratteristiche dei servizi evidenziate consentono di "misurare" l'efficacia degli stessi .

Il Dirigente rappresentante della Direzione per la Qualità gestisce la documentazione del sistema qualità; la distribuzione in forma controllata (tramite intranet) della documentazione del SGQ permette la rintracciabilità dei destinatari dei singoli documenti ed assicura che tutti siano in possesso dell'ultimo aggiornamento della stessa con particolare riferimento alle procedure da seguire.

Per coinvolgere tutto il personale e consentire la ricerca di informazioni da trasmettere anche al vertice senza vincolo gerarchico, la Direzione ha reso disponibile il collegamento via Internet da tutte le postazioni operative con banca dati dei riferimenti normativi di settore

## **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

I Dirigenti provvedono a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, laddove richiesto, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Vengono attivati flussi informativi verso il RPCT, ai sensi dell'art.1 co. 9 lett. c) L.190/2012 che prevede "obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Tali flussi sono da considerarsi integrativi rispetto a quelli previsti ai sensi del Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001 nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (ODV), prospettandosi un coordinamento di tali flussi informativi con l'aggiornamento del Modello Organizzativo 231 in vigore. I flussi dovranno riguardare:

- tipologia e numero di sanzioni irrogate per violazioni del Codice Etico o disciplinari ai sensi del CCNL Federcasa;
- tipologia e numero di comportamenti o procedimenti a rischio corruttivo all'interno dei singoli Servizi;
- monitoraggio sulle misure di carattere generale e speciale nel Piano indicate;
- tipologia e numero di incarichi esterni all'Ente concessi a dipendenti o dirigenti;
- tipologia e numero di incarichi e consulenze esterne;
- eventuali situazioni "irregolari" rilevate nei singoli Servizi;
- numero ed esito delle richieste di accesso civico pervenute.

Tali informazioni dovranno essere comunicate a cadenza periodica da parte dei Dirigenti dei Servizi e dei collaboratori ausiliari e saranno utilizzate per la valutazione dell'efficacia e per l'implementazione delle misure.

Verranno inoltre fissati da parte del RPCT audit periodici con Dirigenti dei Servizi, Responsabili e collaboratori, al fine di analizzare questioni di peculiare rilevanza ai fini del monitoraggio.

L'attività di audit del RPCT si svilupperà in coordinamento con quella svolta dall'ODV a seguito del prospettato aggiornamento del Modello Organizzativo 231.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro i termini previsti da ANAC, nel sito web dell'Ente, una relazione recante i risultati delle attività svolta nello stesso anno sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine al Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

## **PARTE SECONDA: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

Nell'ambito delle politiche contro la corruzione, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni sta assumendo, negli ultimi anni, un ruolo centrale. Il Codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha riordinato e integrato le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dei soggetti pubblici. Potenziati anche gli strumenti di accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati detenuti dagli uffici pubblici con l'introduzione dell'accesso civico ai documenti per i quali esiste un obbligo di pubblicazione da parte delle p.a. e l'accesso libero, alla stregua del *Freedom of Information Act*.

Il decreto-legge 34/2019, recante misure in materia di crescita, ha introdotto alcune disposizioni sulla trasparenza dei contributi pubblici.

A sua volta, il decreto-legge n. 162 del 2019, recante proroga di termini e altre disposizioni, è intervenuto in ordine agli obblighi di pubblicazione relativi ai dirigenti della p.a. anche a seguito della sentenza della Corte Costituzionale sul punto.

### **Obblighi informativi delle erogazioni pubbliche**

L'articolo 35 del D.L. 34/2019 è intervenuto sulla disciplina della trasparenza delle erogazioni pubbliche, modificando talune disposizioni introdotte dalla L. n. 124/2017.

La legge annuale per il mercato e la concorrenza (L. 124/2017) ha previsto alcune misure di trasparenza nel

sistema delle erogazioni pubbliche (art. 1, commi 125-129) ulteriori rispetto alle misure già previste dal D.lgs. 33/2013.

In primo luogo ha stabilito che le associazioni di protezione ambientale e dei consumatori e degli utenti, nonché le associazioni, onlus e fondazioni che intrattengono rapporti economici con pubbliche amministrazioni o con altri soggetti pubblici, sono tenute a pubblicare, nei propri siti, le informazioni relative alle sovvenzioni ricevute superiori a 10.000 euro.

Parimenti, le imprese devono pubblicare gli importi delle sovvenzioni pubbliche (sempre superiori ai 10.000 euro) nei propri bilanci. L'inosservanza di tali obblighi comporta la restituzione delle sovvenzioni ai soggetti eroganti.

Inoltre, si è stabilito che gli obblighi di pubblicazione dei criteri di concessione delle sovvenzioni e dei provvedimenti stessi di erogazione delle sovvenzioni (previsti dall'art. 26 del D.lgs. 33/2013) si applichino anche agli enti e alle società controllati dalle amministrazioni dello Stato, ivi comprese le società quotate.

Infine, ha previsto che i soggetti pubblici tenuti alla pubblicazione dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni ai sensi del medesimo art. 26 del D.lgs. 33/2013, devono altresì pubblicare i dati consolidati di gruppo qualora i soggetti beneficiari siano controllati dalla stessa persona fisica o giuridica.

Il D.L. 34, specifica la tipologia delle erogazioni pubbliche che sono assoggettate agli obblighi di informazione e trasparenza in questione. Si tratta di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, effettivamente erogati. Viene inoltre specificato che si deve trattare di erogazioni effettuate dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (mentre la norma previgente faceva riferimento genericamente alle pubbliche amministrazioni). Viene soppresso altresì il richiamo alle erogazioni effettuate da società controllate, di diritto o di fatto, direttamente o indirettamente da pubbliche amministrazioni, comprese quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati.

Vengono sostanzialmente confermati i soggetti destinatari dell'obbligo di pubblicare nei propri siti Internet o analoghi portali digitali le erogazioni in questione percepite nell'esercizio finanziario precedente: si tratta delle associazioni di protezione ambientale, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, delle associazioni, delle Onlus e fondazioni, nonché di talune cooperative sociali, che svolgono attività a favore degli stranieri e imprese.

Sono previsti termini di pubblicazione delle informazioni sulle erogazioni pubbliche in questione differenziati

a seconda della natura giuridica del soggetto obbligato.

Per le imprese, viene introdotta una specifica disciplina che distingue tra imprese tenute alla redazione della nota integrativa del bilancio di esercizio e quelle che non sono assoggettate al medesimo obbligo. Si introduce poi un differente regime sanzionatorio per la violazione dell'obbligo.

Inoltre, il medesimo D.L. 34/2019, introducendo un nuovo contributo ai comuni concesso dal Ministero dello sviluppo economico per la realizzazione di progetti di efficientamento energetico e di sviluppo territoriale sostenibile, dispone che i comuni beneficiari diano pubblicità dell'importo concesso della sezione "Amministrazione trasparente" di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sottosezione "Opere pubbliche".

## **Il Codice della trasparenza**

Le disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni sono state riordinate in un unico corpo normativo con l'adozione del Codice della trasparenza (D.lgs. 33/2013) emanato in attuazione di quanto previsto dalla legge anticorruzione (L. 190/2012).

Il Codice individua una ampia serie di documenti e di atti la cui pubblicazione costituisce un obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni, quali quelli relativi all'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni all'uso delle risorse pubbliche (comprese le informazioni degli immobili posseduti e della gestione del patrimonio), alle prestazioni offerte e i servizi erogati. I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti; per renderli accessibili, sono pubblicati in un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella home page dei siti istituzionali di ciascuna p.a.

Il Codice introduce inoltre la nozione di accesso civico, quale diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questa sia stata omessa. A differenza del diritto di accesso agli atti di cui alla legge sull'azione amministrativa (L. 241/1990), la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Per assicurare l'attuazione delle misure di trasparenza sono previsti due tipi di vigilanza, a livello diffuso e a livello centrale. In relazione al primo aspetto, ogni amministrazione deve individuare un responsabile per la trasparenza, che di norma coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190/2012. A livello centrale, il controllo è affidato all'Autorità nazionale anticorruzione che è titolare di poteri ispettivi nei confronti delle singole amministrazioni e può ordinare l'adozione o la rimozione di atti e comportamenti da parte delle stesse. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento economico accessorio collegato alle performance dei dirigenti.

Nel 2016 è intervenuto un provvedimento correttivo del D.lgs. n. 33/2013, a seguito di alcune criticità segnalate dall'ANAC al Legislatore, in attuazione di una specifica delega contenuta nella legge di riforma della pubblica amministrazione (D.Lgs. 97/2016 recante disposizioni per la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).

Oltre ad intervenire sul Codice di trasparenza, il provvedimento ha modificato la legge anticorruzione (legge 190/2012) incidendo, in particolare, sulle disposizioni relative al Piano nazionale anticorruzione, e ai piani per la prevenzione della corruzione predisposti dalle singole amministrazioni. Tra le principali innovazioni introdotte, si rileva l'introduzione del diritto di accesso libero ai documenti delle pubbliche amministrazioni - sul modello del *Freedom of Information Act FOIA* statunitense - basato sulla possibilità di chiunque di accedere alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza. Rimane fermo il diritto di accesso alle informazioni per le quali esiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni.

Viene introdotta una nuova disciplina in materia di obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi politici, ampliando il novero dei soggetti interessati. In materia è intervenuta l'Autorità nazionale

anticorruzione, con l'emanazione di apposite linee guida per l'attuazione dei nuovi obblighi (Autorità nazionale anticorruzione, Delibera 8 marzo 2017)

Inoltre, sono previste diverse misure di riduzione degli oneri e di semplificazione delle procedure in materia di pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni. Tra queste particolarmente rilevante è la possibilità di sostituire la pubblicazione di informazioni con l'accesso libero alle banche dati detenute dalle p.a. Nella stessa ottica di semplificazione, la soppressione dell'obbligo di adottare il piano triennale per la trasparenza e l'integrità da parte di ciascuna amministrazione.

Successivamente, l'ANAC ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico che forniscono una prima serie di indicazioni, riguardanti prevalentemente le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato, il c.d. FOIA (delibera 28 dicembre 2016, n. 1309).

### **Principi generali del codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni**

Il provvedimento risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza intesa – secondo l'impostazione adottata a partire dal D.lgs. 150 del 2009 - come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime (articolo 1). A tal fine, chiunque ha diritto di conoscere, fruire gratuitamente ed utilizzare tutti i documenti e le informazioni oggetto di un obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto (articolo 3).

Il decreto introduce, al riguardo, la nozione di accesso civico, per distinguerla da quella di accesso ai sensi degli articoli 22 ss. della Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo (articolo 5). Con essa, s'intende, il diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni i documenti, le informazioni e i dati

oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui questa sia stata omessa. A differenza del diritto di accesso agli atti di cui alla L. 241/1990, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata: è inviata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa entro trenta giorni.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni e comunque fino a che producono i loro effetti; per renderli accessibili, sono pubblicati in un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» nella home page dei siti istituzionali (articoli 8 e 9). Alla scadenza del termine di durata, i documenti restano comunque disponibili in sezioni di archivio.

Altra disposizione generale riguarda l'obbligo di ogni amministrazione di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione (articolo 11), le disposizioni del decreto si applicano alle pubbliche amministrazioni, qualificate mediante rinvio all'elenco di cui all'articolo 1, co. 2, D.lgs. 165/2001.

L'applicabilità alle società partecipate dalle p. a. e a quelle dalle stesse controllate, nonché agli enti pubblici nazionale è limitata alle "attività di pubblico interesse" disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Chiarimenti in merito sono contenuti nella circolare del 14 febbraio 2014, n. 1/2014. Il documento rivolge la sua attenzione agli enti e ai soggetti di diritto privato controllati, partecipati, finanziati e vigilati dalle pubbliche amministrazioni, applicando nei loro confronti le regole contenute nel decreto legislativo 33/2013 che riguardano la pubblicazione dei bilanci e dei compensi di dirigenti e consulenti.

Con la delibera n. 1134 del 2017 recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" l'ANAC, confermando l'impostazione della propria determinazione n. 8 del 2015 ha ricordato che il D. Lgs. N.

97/2016 ha incluso anche gli Enti Pubblici Economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, "in quanto compatibile".

Nella stessa delibera l'ANAC, considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, ha individuato una serie di adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza ai quali gli Enti Pubblici Economici sono tenuti.

### **Principali obblighi di pubblicazione**

La tipologia più ampia di obblighi, disciplinati nel decreto, riguarda la pubblicazione di informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (articoli 13-28). Vi rientrano non solo i dati relativi all'articolazione degli uffici, con le relative competenze e risorse a disposizione e tutte le informazioni sui riferimenti utili al cittadino che intenda rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente ai compiti istituzionali, ma anche:

i documenti e le informazioni relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale (atto di nomina, curriculum, compensi, assunzione di altre cariche, ecc.);  
le informazioni, tra cui i compensi percepiti e i dati patrimoniali, relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione e consulenza;

i dati relativi alla dotazione organica, al costo del personale a tempo indeterminato e i dati sul personale con altre tipologie contrattuali, nonché gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;

i bandi di concorso per il reclutamento del personale, i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla valutazione della performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti; i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali che si applicano alla p.a. di riferimento, nonché le eventuali interpretazioni autentiche;

i dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in

società di diritto privato;

gli elenchi dei provvedimenti adottati, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche;

l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese;

informazioni relative alla concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Un secondo gruppo di pubblicazioni obbligatorie riguarda l'uso delle risorse pubbliche (articoli 29-31) e comprende la pubblicità dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo, nonché le informazioni

degli immobili posseduti e i dati relativi ai risultati del controllo amministrativo-contabile.

Per garantire il buon andamento delle amministrazioni, il decreto riordina altresì le disposizioni relative ad obblighi concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati (articoli 32-36). Rientra in questa tipologia la pubblicazione di: carta dei servizi e standard di qualità; tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti di beni,

servizi e forniture; l'elenco degli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese; i dati relativi alle tipologie di procedimento di competenza di ciascuna amministrazione.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è, infine, completato da alcune disposizioni che riguardano settori speciali (articoli 37-42).

La Corte costituzionale con la sentenza 21 febbraio 2019, n. 20 ha dichiarato illegittima la disposizione che ha esteso a tutti i dirigenti pubblici gli obblighi di pubblicazione previsti per i titolari di incarichi politici. Si tratta, in particolare, della pubblicazione dei compensi percepiti per lo svolgimento dell'incarico e i dati patrimoniali ricavabili dalla dichiarazione dei redditi e da apposite attestazioni sui diritti reali sui beni immobili

e mobili iscritti in pubblici registri, sulle azioni di società e sulle quote di partecipazione a società. Questi dati,

in base alla disposizione censurata, dovevano essere diffusi attraverso i siti istituzionali e potevano essere trattati secondo modalità che ne avessero consentito l'indicizzazione, la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e anche il loro riutilizzo.

L'articolo 1, commi da 7 a 7-quater, del DL 162 del 2019 è quindi intervenuto sugli obblighi di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni dei compensi e dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici, tenuto conto delle previsioni dal D.lgs. 33/2013 (Codice della trasparenza) e della sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 21 febbraio 2019.

Con le nuove disposizioni gli obblighi più ampi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del Codice della trasparenza si applicano ai dirigenti di cui all'art. 19, commi 3 e 4 del decreto legislativo 165 del 2001 (segretario generale, capo dipartimento, dirigente con incarichi di funzione dirigenziale di livello generale), fatti salvi i settori per i quali è possibile disporre una deroga in ragione del pregiudizio per la sicurezza.

Per tutti i dirigenti viene invece demandata ad un regolamento di delegificazione, da adottare sentito il Garante per la privacy, l'individuazione dei dati che le amministrazioni devono pubblicare con riguardo ai titolari di incarichi dirigenziali, comunque denominati, nel rispetto di determinati criteri.

### **Vigilanza sull'attuazione della trasparenza**

Per assicurare l'attuazione delle misure di trasparenza sono previsti due tipi di vigilanza, a livello diffuso e a livello centrale.

In relazione al primo aspetto, ogni amministrazione deve individuare un responsabile per la trasparenza, che di norma coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190/2012. Questo verifica stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnala i casi di mancato o ritardato adempimento a diversi soggetti, dall'ufficio di disciplina all'organo di indirizzo politico, in relazione alla loro gravità e per l'attivazione dei relativi regimi di responsabilità. Inoltre, il responsabile cura l'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43). Ulteriori compiti

sono riconosciuti all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o Organismo con funzioni analoghe. A livello centrale, il controllo è affidato all'Autorità nazionale anticorruzione (prima, Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni-CIVIT), che è titolare di poteri ispettivi

nei confronti delle singole amministrazioni e può ordinare l'adozione o la rimozione di atti e comportamenti da parte delle stesse. L'Autorità, inoltre, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza, può richiedere

informazioni all'OIV ed ha un potere di segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale (articolo 45).

Sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente che la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento economico accessorio collegato alle performance dei dirigenti. Il decreto prevede altresì alcune sanzioni amministrative pecuniarie solo nelle ipotesi di violazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli organi di indirizzo politico, nonché a quelli relativi ad enti vigilati o controllati e società partecipate (articoli 46 e 47)

### **Obiettivi di Acer Modena**

Gli obiettivi che l'Ente intende perseguire attraverso il presente Piano per la Trasparenza e l'Integrità, in continuità con i Piani precedenti, corrispondono alle seguenti linee d'intervento:

1. attuazione del D. Lgs. 33/2013 e dei correlati obblighi di pubblicazione;

2. azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
3. avviare uno studio di fattibilità per l'attuazione di un sistema informatizzato dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. l'adozione di misure organizzative interne necessarie per programmare il flusso dei dati ai fini della pubblicazione sull'apposita sezione del sito "amministrazione trasparente", ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e la libera fruizione e conoscenza degli stessi da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutti gli uffici dell'Azienda;
5. garantire il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione ed a tutte le attività svolte;
6. monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato, civico e documentale ed implementazione di un processo che permetta un'agevole tenuta del registro degli accessi da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

Le azioni correttive ed il miglioramento della qualità delle informazioni verranno effettuate a seguito di verifiche interne o segnalazioni da parte dei cittadini.

Il sito web istituzionale è quello visibile al link: [www.aziendacasamo.it](http://www.aziendacasamo.it), ove nell'apposita ed istituita sezione "Amministrazione Trasparente" vengono pubblicati a norma del D. Lgs. N. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti riferiti ad ACER.

Anche se nella sua conformazione attuale il sito web risponde ai requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, è stato dato avvio ad un percorso che coinvolge tutti i Servizi di Acer Modena al fine di dare nuova configurazione allo stesso.

In particolare, il nuovo sito dovrà garantire più facile accessibilità alle informazioni per i cittadini e per gli utenti e la possibilità di accedere ai servizi dell'Ente utilizzando le opportunità in termini di semplificazione e delocalizzazione dei procedimenti offerte dalle nuove tecnologie.

Con Disposizione Dirigenziale del Direttore Generale n. 9377 del 30.07.2021 si è provveduto a dare attuazione alle azioni correttive e di miglioramento indicate prevedendo la fornitura di un nuovo software gestionale al fine di rendere più funzionali e quindi più efficaci le procedure di alimentazione dei documenti relativi ai seguenti adempimenti: L. 190/2012, Amministrazione Trasparente, BDAP, ANAC, Osservatorio Appalti Regione Emilia Romagna e Programmazione Triennale e Biennale.

#### **Procedimento di trasmissione dei dati**

I Dirigenti e i Quadri sono responsabili del procedimento di trasmissione dei dati, della veridicità delle informazioni e dei documenti, secondo quanto indicato nel prospetto allegato con riferimento a ciascun servizio dell'Ente. Sono inoltre responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento dei dati in formato aperto. Operano per mezzo dei responsabili dei singoli uffici di riferimento. Rimane in capo ai dirigenti la responsabilità del controllo sul rispetto degli obblighi di pubblicazione riferiti al proprio Servizio.

In attesa di rendere automatizzato il flusso di trasmissione e di caricamento dei dati, previsto entro il primo semestre 2022 a seguito dell'entrata in esercizio del nuovo software gestionale, si individua il CED quale struttura responsabile della pubblicazione dei dati.

Tale ufficio ha il compito di ricevere le richieste di pubblicazione dei dati inviate dai responsabili di riferimento o dai loro collaboratori e di procedere alla loro pubblicazione secondo la procedura generale vigente per il trattamento delle comunicazioni/informazioni da pubblicare sui siti istituzionali.

Con l'utilizzo del nuovo software gestionale sarà rivisto completamente l'insieme dei flussi informativi e delle responsabilità per l'alimentazione dell'area Amministrazione Trasparente, secondo lo schema allegato al presente Piano.

Il responsabile per la trasparenza monitora e controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione nelle ipotesi più gravi, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la



Trasparenza formula le necessarie direttive ai collaboratori, nonché promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

Il monitoraggio sulla regolarità, correttezza e completezza del flusso delle informazioni aziendali ai fini della loro pubblicazione obbligatoria è affidato al RPCT, che effettuerà controlli periodici, almeno semestrali sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati.

## **ACCESSO CIVICO**

Per quanto riguarda l'accesso civico relativo a dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta scritta o inviata all'indirizzo di posta certificata dell'Ente, la trasmette al responsabile dell'Area competente per materia.

Se la richiesta è fondata, detto Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nei casi di istanza di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990 l'Azienda è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine sospeso fino al pronunciamento degli eventuali altri portatori di interesse, che hanno tempo 15 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli uffici di Acer Modena per esprimersi.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può presentare istanza al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, D.lgs. n. 33/2013 che è individuato nel Direttore Generale Dott. Ferruccio Masetti, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è stato predisposto un apposito modulo che è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di ACER.

Le richieste possono essere presentate secondo le seguenti modalità:

2all' indirizzo di posta elettronica ordinaria: [segreteria.consiglio@aziendacasamo.it](mailto:segreteria.consiglio@aziendacasamo.it)

- all' indirizzo di posta elettronica certificata: [acermo@pec.it](mailto:acermo@pec.it)

L'ufficio competente per la raccolta delle istanze di accesso e la tenuta del registro degli accessi è l'Ufficio

Segreteria del Consiglio che dovrà monitorare il processo di riscontro da effettuarsi di volta in volta da parte delle competenti strutture.

**Nuovo schema dei flussi informativi e delle responsabilità per l'alimentazione dell'area Amministrazione Trasparente**

<p><b>ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>  <b>- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013</p>					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio/Ufficio Responsabile e della trasmissione del dato.	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	CED
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED

		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
		Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	CED
		Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED

	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PERSONALE	CED
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PERSONALE	CED
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED

	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	CED
Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED

		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CED / TECNOLOGICO	CED
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO / RUP CHE AFFIDA L'INCARICO	CED
		1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			CED
		2) oggetto della prestazione			CED
		3) ragione dell'incarico			CED
		4) durata dell'incarico			CED
		5) curriculum vitae del soggetto incaricato			CED
		6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			CED
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	CED				
<b>Personale</b>	Incarico di Direttore generale	Per ciascun titolare di incarico:			CED
		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED

		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED

	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT	CED
Titolari di incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:			CED
	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE / SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
Dirigenti cessati				CED



	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
	Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PERSONALE	CED
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PERSONALE	CED
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PERSONALE	CED
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
Dotazione organica	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED

		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	PERSONALE	CED
<b>Selezione del personale</b>	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
		Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	CED

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contratti ed organi sociali.	CED
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	CED
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	CED

	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	Per ciascuno degli enti:		FINANZIARI O	CED
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	CED
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	FINANZIARIO	CED
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			CED
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED

	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			CED
	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA A CONSIGLIO	CED

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		CED
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		CED
		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	SERVIZIO / RUP CHE DISPONE L'AFFIDAMENTO	CED
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	DIRIGENTE GESTIONALE	CED
		Per ciascuna procedura:		SEGRETERIA APPALTI	CED
		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED
		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED

	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri,          Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED
	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	SERVIZIO / RUP CHE DISPONE L'AFFIDAMENTO	CED



	<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b>  Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED
	<p><b>Affidamenti</b>  Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);  tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	SERVIZIO / RUP CHE DISPONE L'AFFIDAMENTO	CED
	<p><b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016);  Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED
	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED
	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED
	<p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	Tempestivo	SEGRETERIA APPALTI	CED

		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI - GESTIONALE	CED
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
		Per ciascun atto:			CED

		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
<b>Bilanci</b>	Bilancio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	FINANZIARI O	CED

	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	FINANZIARIO	CED
		Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	FINANZIARIO	CED
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PATRIMONIO	CED
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PATRIMONIO	CED
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RPCT	CED
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT	CED
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	CED
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MEDIAZIONE	CED

	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non spettante	CED
	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo non spettante	CED
	Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	SEGRETERIA CONSIGLIO	CED
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	FINANZIARI O	CED
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARI O	CED

		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FINANZIARIO	CED
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE GESTIONALE	CED
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI - GESTIONALE	CED
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI - GESTIONALE	CED
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE / TECNOLOGICO	CED

		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE / TECNOLOGICO	CED
		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE / TECNOLOGICO	CED
		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE / TECNOLOGICO	CED
		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE / TECNOLOGICO	CED
		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PROGETTAZIONE / TECNOLOGICO	CED
		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		CED
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	CED
		Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	CED

		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	CED
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	CED
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SEGRETERI A CONSIGLIO	CED
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	LEGALE	CED
		Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	LEGALE	CED
		Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	LEGALE / DIRETTORE LE RICHIESTE DI ACCESSO ATTI RELATIVE ALLE GARE SONO GESTITE DALLA SEGRETERI A APPALTI	CED



<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	obbligo non spettante	CED
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	obbligo non spettante	CED
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Direzione Generale - RPCT	CED