

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

(approvato con delibera di CdA n. 4 del 12/01/2018)

Relazione di verifica anno 2018 e aggiornamento

Al fine di ottemperare all'impegno assunto con il piano triennale si è provveduto ad una ricognizione dell'attività svolta e dell'applicazione delle corrette procedure di verifica, controllo e tracciabilità inserite nel sistema di gestione di ACER composta da:

- Compilazione di una colonna aggiuntiva nel prospetto pubblicato " Relazione annuale esiti monitoraggi e controlli su attività di rischio e misure di prevenzione" da parte dei Dirigenti delle aree di riferimento riportando in modo sintetico, ma maggiormente comprensibile, il sistema dei controlli effettuati e la localizzazione degli atti e documenti che attestano l'attività svolta (ALLEGATO1 prot. 16611 del 10.12.2018).
- Verifica della corretta pubblicazione sul sito web aziendale dell'elenco degli appalti e consulenze di cui alla L.190/2012, anno 2018
- Bilancio consuntivo 2017 e rapporto di attività , approvato dalla Conferenza degli Enti in data 25 giugno 2018, pubblicato sul sito web aziendale;
- Analisi dei dati economici in riferimento al prospetto "Rendicontazione Comuni in Concessione e in Convenzione 1° semestre 2018" riscontrando omogeneità e coerenza con gli obiettivi fissati dai contratti di servizio.

I verbali dei due incontri tenuti dall'ODV in ACER il 17 aprile 2018 e il 15 novembre 2018 (posti agli atti) non evidenziano criticità nè segnalazioni da parte dei dipendenti alla casella di posta elettronica loro dedicata; una cassetta è collocata in luogo appartato con la possibilità per tutti i dipendenti di inserire segnalazioni o osservazioni in modo anonimo.

- Si rammenta che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è inserito in allegato al MOG, realizzato ai sensi del D. L.231/01, di cui si è data informazione a tutto il personale con Ordine di Servizio del 16/12/2015 con richiesta di firma per

presa visione e richiamato nell'assemblea del 24 gennaio 2017; per i nuovi assunti è stata fatta la dovuta formazione sia nei confronti del PTPCT che del MOG aziendale.

L'analisi dei reclami continua ad evidenziare un limitato numero di casistiche come riportato relazione Riesame 2018 su 2017 del referente Qualità posta agli atti d'ufficio;

Si rammenta che nel 2017 si è ottenuta nuova certificazione di Qualità secondo ISO 9001 -2015 il cui conseguimento ha previsto il coinvolgimento dei responsabili di ufficio nell'analizzare esigenze e aspettative degli stakeholder, analisi dei fattori condizionanti l'attività e approfondimento sui processi aziendali; la verifica ispettiva dei certificatori in data 4 ottobre 2018 ha portato al rinnovo della relativa certificazione di Qualità ISO9001-2015 con le seguenti osservazioni *“L'auditing si basa su un processo di campionamento delle informazioni disponibili e i metodi di audit utilizzati sono stati interviste, osservazioni, campionamento di attività e revisione di documentazione e registrazioni. Nel corso della verifica è stato effettuato un campionamento che ha toccato aspetti operativi e di sistema; dalle evidenze raccolte nel corso della verifica appare chiaro come l'organizzazione abbia sempre preso in carico le segnalazioni rilevate e non emergono, ad oggi, situazioni fuori controllo. L'azienda ha preso in carico e gestito le osservazioni e le NC rilevate nel corso della verifica di rinnovo, che sono state poi campionate, per la verifica dell'efficacia nel corso del presente audit. Il sistema appare ben implementato e costantemente applicato.”*

Con delibera del CDA n.25 23/02/2018 è stato approvato “ RIORGANIZZAZIONE FUNZIONALE FUNZIONI E DELEGHE: aggiornamento”

Si è ottenuta la certificazione di Bilancio consuntivo 2017 .

Si è provveduto ad avviare e svolgere l'attività prevista dal GDPR 2016/679 in tema di Privacy con la nomina del Responsabile protezione dati di ACER che ha effettuato la verifica periodica di fine anno di cui al verbale del 28/11/2018 pervenuto con Posta certificata il 21 dicembre 2018 e posto agli atti d'ufficio.

Come previsto dalla Lg. 205 del 27/12/2017, con decorrenza dal 01 gennaio 2019, viene introdotto l'obbligo della fatturazione elettronica per la cessione di beni e per le prestazioni di servizio anche per i privati (fatturazione elettronica B2B-B2C).

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 40 e 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici), tutte le procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture dal 2019 verranno interamente gestite mediante la piattaforma GPA (www.gestioneprocedureacquisto.com).

Gli esiti della verifica annuale portano a confermare il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2020

Relazione annuale esiti monitoraggi e controlli su attività di rischio e misure di prevenzione (rif. Allegato 1): prot. 16611 del 10.12.2018

Area di Rischio	Attività	Tipo di rischio	Grado di rischio	Misure preventive	Cadenza	Esiti monitoraggio e controlli
Servizi abitativi	Erogazione servizi all'utenza	Autonomia decisionale degli operatori per carenza di regolamentazione	basso	Procedimenti regolamentati e tracciabili sul gestionale interno, incassi tramite bonifico bancario o ricevuta bancaria	Verifiche annuali presenza di segnalazioni	Tutti i pagamenti sono stati tracciati come tutti gli incassi e vi è anche verifica trimestrale da parte del collegio sindacale. Attuazione regolamenti comunali, attività tracciata da corrispondenza formale
Servizi patrimoniali	Atti di vendita o locazione di immobili	Autonomia decisionale degli operatori per carenza di regolamentazione	basso	Procedimenti dettagliati nelle relative schede e tracciabili sul gestionale interno, approvazione del CdA degli atti	Verifiche annuali presenza di segnalazioni	I dati economici sono stati vagliati insieme ai rogiti anche dai certificatori di bilancio. Attività tracciata da corrispondenza formale e atti approvati dal CdA
Servizi tecnici	Progettazione e definizione elementi del contratto di nuova costruzione	Definizione dell'importo a base di gara (artificioso frazionamento) e modalità di gara	Basso	Progettazioni pianificate e progetti con modalità di gara approvati dal CdA	Verifiche continuative	I progetti esecutivi, a firma di progettisti specializzati, sono verificati e validati dal RUP, assumendo il principio del controllo interno di conformità.
	Stesura del bando	Definizione requisiti di partecipazione tali da limitare la concorrenza e attribuzione di punteggi non equilibrati	Medio	Redazione collegiale del bando (progettisti, RUP e segreteria appalti)	Valutazioni dei ricorsi e contenziosi con le imprese partecipanti	In progresso, con rilevanza anche ai fini della qualificazione della Stazione Appaltante, nessun ricorso è intervenuto in fase di gara su TAR. Vengono archiviati i processi di gara e i verbali. Nel decennio intercorso si rileva: un ricorso al TAR riferito all'intervento Peep Colombo, con esito favorevole ad ACER, e un parere di precontenzioso ANAC richiesto da Impresa esclusa, riferito alla ricostruzione post sisma San Possidonio

						con esito favorevole per ACER
Percorso di gara	Carenza di controlli sui requisiti delle imprese partecipanti	Medio	Analisi dei verbali di 1° commissione	Verifica continuativa	Documentazione riscontrabile su acquisizioni verifiche in check lettera richiesta. Atti protocollati.	
	Rischio di infiltrazioni mafiose	Basso	Applicazione procedure di legge e del Protocollo antimafia	Verifica periodica degli elenchi ministeriali	Sistema di verifica White List o utilizzo BNDA su aggiudicazioni; feed back enti sono agli atti.	
	Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Medio	Attenzione nella scelta dei componenti della commissione	Verifica curricula dei commissari	Pluralità di commissari nominati anche sulla base delle competenze professionali; agli atti i verbali delle commissioni.	
Esecuzione dei contratti	Mancato rispetto normativa in materia di subappalti, contabilità	Medio	RUP responsabile degli accertamenti	Verifiche periodiche	Pluri sottoscrizione delle certificazioni di pagamento e liquidazioni fatture disgiunte da parte dell'area amministrativa. Pagamenti a seguito liquidazioni fatture da parte dei tecnici e responsabili delle lavorazioni; agli atti le documentazioni contabili.	
	Non corretta gestione delle varianti in c.o.	Medio	Approvazione varianti dal CdA	Verifiche continuative	Le varianti sono motivate e definite documentalmente sotto il profilo tecnico economico. Archivio atti Consiliari.	
Lavori di manutenzione straordinaria	Non corretta valutazione dell'esigenza	Basso	Atti d'indirizzo ed autorizzativi. Lavori pianificati e approvati dal Comune committente con	Rendicontazione finale al Comune con motivazioni	Eseguita e inviata ai Comuni la Rendicontazione semestrale come da contratti di gestione. I lavori di MS sono assoggettati ad approvazione dei vertici aziendali nell'ambito delle competenze	

				preventivo di spesa		gestionali e dalla Committenza
	Lavori di manutenzione ordinaria in alloggi sfitti	Gestione non corretta nell'attribuzione dei lavori alle imprese in termini di tempi assegnati e valutazione finale di qualità	Medio	Lavori governati dal rispetto della carta dei servizi approvata dai comuni committenti, tracciabili sul gestionale aziendale	Rendicontazione periodica al Comune	Eseguita e inviata ai Comuni la rendicontazione semestrale come da contratti di gestione. Registrazione di tutte le manutenzioni sul sistema gestionale "Abitare". Corrispondenza formale
	Lavori di manutenzione ordinaria in alloggi abitati	Gestione scorretta delle priorità di intervento e/o di valutazione della gravità	Medio	Lavori governati dal rispetto della carta dei servizi approvata dai comuni committenti, tracciabili sul gestionale aziendale	Rendicontazione periodica al Comune	Eseguita e inviata ai Comuni la rendicontazione semestrale come da contratti di gestione. Registrazione di tutte le manutenzioni sul sistema gestionale "Abitare". Corrispondenza formale
	Gestione finanziamenti pubblici	Non corretta tenuta della contabilità	Basso	Programmi , progetti e relativa rendicontazione approvati dal CdA e dal soggetto erogante	Procedimenti tracciabili in continuo sul gestionale aziendale	Verifica dei dati contabili prima della predisposizione e richiesta documentazione alla Regione, atti approvati dal CDA. Corrispondenza formale con Regione ER. Monitoraggi su data base online
Approvvigionamento	Affidamento lavori , servizi e forniture	Mancato rispetto regolamento aziendale e norme di legge	Medio	Preventivi e commesse a doppia firma dal Direttore e dal dirigente cui è destinato il servizio o la fornitura e conservati negli archivi secondo le procedure	Verifica annuale con pubblicazione sul sito web (L.190/2012)	Verificata la correttezza degli atti . Sulla base dei mandati di pagamento pubblicazione in aggiornamento sito web
Gestioni condominiali	Gestione attività condominiali per servizi	Scorretta applicazione del regolamento relativo e della	Basso	Tariffario applicato viene approvato dall'assemblea e la gestione della	Verifiche a campione da parte del Dirigente a	Effettuate verifiche a campione e a chiusura annuale delle rendicontazioni

		ripartizione delle spese condominiali		contabilità e assicurata da un programma software dedicato con accesso in lettura da più soggetti .	chiusura del bilancio annuale	
	Gestione attività condominiali per lavori	Scarsa attenzione nella gestione dei costi dei lavori e svolti negli edifici pubblici in gestione	Medio	Valutazione della qualità e costo dei lavori approvati dalle assemblee da parte di altra area di tipo tecnico (manutenzione)	Valutazione eventuali segnalazioni di difformità da parte dei residenti	Verifica lavori eseguiti e liquidazione da parte tecnici interni e rendicontati in bilanci condominiali; agli atti tutta la documentazione contabile
Risorse umane	Gestione delle attività di assunzione del personale	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	Basso	Programmazione approvata da CdA definendo caratteristiche richieste e successiva pubblicazione della ricerca sul sito WEB. Commissione di valutazione composta da almeno due dirigenti interni e da esperto in materia interno/esterno	CdA approva ogni conclusione del procedimento di assunzione	Effettuata la verifica dei bisogni, approvazione del CDA, pubblicità sul sito, ricerca personale esterno tramite Agenzia; nuove assunzioni fatte internamente o in somministrazione come da programma approvato dal CDA
	Gestione delle attività connesse alla progressione professionale	Mancata applicazione del contratto collettivo di comparto; valutazione del dirigente di riferimento non motivata	Basso	Progressioni verticali proposte dal consiglio di direzione con piani annuali	Approvazione del CdA	Programmazione a livello dirigenziale/sindacati per professionalità/responsabilità approvate dal CDA; eseguite le selezioni interne come da progetto;

Prospetto verifica dati pubblicati alla sezione amministrazione trasparente del sito web aziendale d.lgs.33/2013:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione contenuti	pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Sì
	Verifiche annuali	Sì
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Sì
Consulenti e collaboratori	Rif. L.190/2012	Sì
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Sì
	Dirigenti	Sì
	Dotazione organica	Sì
Bandi di concorso	X assunzione personale	Sì
Performance	Strumenti di governance = bilanci preventivi e consuntivi, bilanci di sostenibilità	Sì
Enti controllati	Società partecipate	Sì
Attività e procedimenti	Programma biennale acquisti e forniture	Sì
	Bilanci	Sì
Provvedimenti	Scelta del contraente per affidamento lavori e	Sì (L.190/2012 –vedi Bandi di gara e contratti)

	forniture	
Bilanci	Bilanci preventivi e consuntivi	Sì
Beni immobili e gestione del patrimonio	Affitto locali commerciali	Sì (vedi anche Bandi di gara e contratti)
Servizi erogati	Bilanci	Sì
	Carta dei servizi	Sì (vedi sportello utente)
Pagamenti dell'amministrazione		Sì
Opere pubbliche		Sì
Informazioni ambientali	Bilancio di sostenibilità	Sì
Altri contenuti	Nomina responsabile anti corruzione	Sì
	Modello organizzativo L.231/01	Sì
	Codice etico	Sì
	Accesso civico e accesso generalizzato	Sì

Le sottosezioni livello 1 mancanti non sono pertinenti all'attività di ACER.

La responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza :

Dott.ssa Nadia Paltrinieri