

## **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 2019**

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 dalla compilazione 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, delle colonne in base alle verifiche annuali del sistema dei controlli effettuati e la localizzazione degli atti e documenti che attestano l'attività svolta (ALLEGATO1 Prot 212 del 09.01.2020).

Effettuata la verifica della corretta pubblicazione sul sito web aziendale dell'elenco degli appalti e consulenze di cui alla L.190/2012, anno 2018, in corso la pubblicazione per il 2019 (entro 31 gennaio). Viene richiamato il Bilancio consuntivo 2018 e relativo rapporto di attività, approvato dalla Conferenza degli Enti in data 24 giugno 2019, pubblicato sul sito web aziendale;

L'analisi dei dati economici in riferimento al prospetto "Rendicontazione Comuni in Concessione e in Convenzione 1° semestre 2019" riscontra omogeneità e coerenza con gli obiettivi fissati dai contratti di servizio.

I verbali dei due incontri tenuti dall'ODV in ACER il 23 maggio 2019 e il 29 novembre 2019 (posti agli atti) non evidenziano criticità né 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.

Con delibera n.80 del 31/10/2019 è stato nominato nuovo OdV ai sensi del D.lgs.231/01

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; ulteriore formazione sintetica ai dipendenti è stata fornita nell'assemblea del personale del 26/11/2019;

per i nuovi assunti viene garantita la dovuta formazione sia nei confronti del PTPCT che del MOG aziendale.

L'analisi dei reclami pervenuti continua ad evidenziare un limitato numero di casistiche come riportato nella relazione del referente Qualità "Riesame 2019 su 2018" datata 4 maggio 2019, 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 9 e 10 settembre 2019 ha portato alla conferma della relativa certificazione di Qualità ISO9001-2015 per il 2018, posta agli atti d'ufficio. *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.109 del 20/12/2019 è stato approvato Il Piano di valorizzazione del personale per l'annualità 2020-2021, mentre nelle sedute del CdA n.8 del 31/10/2019 e n.9 del 26/11/2019 si è affrontato il tema del personale relativamente alle sostituzioni/inserimenti necessari per far fronte ai pensionamenti previsti nel corso del 2020.

Si è ottenuta la certificazione di Bilancio consuntivo 2018 da parte della società di revisione BDO in data 06/06/2019.

Si è proceduto a svolgere l'attività prevista dal GDPR 2016/679 in tema di Privacy secondo le indicazioni del Responsabile protezione dati di ACER .

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 vengono gestite mediante la piattaforma GPA ([www.gestioneprocedureacquisto.com](http://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. 212 del 09.01.2020**

Area di Rischio	Attività	Tipo di rischio	Grado di rischio	Misure preventive	Cadenza	Esiti monitoraggio e controlli 2019
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 e di recupero; approvigionamenti servizi e forniture > 40.000 €	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	Medio	Redazione collegiale del bando (progettisti, RUP e segreteria appalti).	Verifiche continuative	Nessun ricorso TAR e nessuna richiesta di revisione in autotutela sono pervenuti nell'annualità in corso. Procedure di gara svolte mediante piattaforma telematica.

		punteggi non equilibrati				<p>Publicazione degli atti e dei verbali di gara. 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</p>
Percorso di gara	Carenza di controlli sui requisiti delle imprese partecipanti	Medio	Verifica possesso requisiti 1° e 2° classificato	Verifica all'aggiudicazione e periodica per appalti di durata	Certificazioni da parte degli enti preposti tramite il sistema AVCPASS o tramite comunicazione diretta – documentazione conservata agli atti	
	Rischio di infiltrazioni mafiose	Basso	Controllo iscrizione in white list o verifica in Banca Dati Nazionale Antimafia	Verifica all'aggiudicazione e periodica per appalti di durata	Esiti di consultazione white list – nulla osta BDNA – decorrenza termini BDNA	
	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 sulla base delle competenze professionali; Pubblicazione dei verbali di commissione giudicatrice.	
Esecuzione dei contratti	Mancato rispetto normativa in materia di	Medio	RUP responsabile degli accertamenti	Verifiche in occasione delle autorizzazioni di	Sottoscrizione da parte di più soggetti (RUP – D.L. – PRESIDENTE) delle certificazioni	

		subappalti, contabilità			subappalto ed in occasione di ogni s.a.l. o evento saliente	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 specifiche alla redazione ed approvazione	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 preventivo di spesa	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 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, disponibilità on line continuativa per gli Enti concessionari di tutte le registrazioni tecnico contabili connesse	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	Medio	Lavori governati dal rispetto della carta dei servizi approvata dai	Rendicontazione periodica al Comune disponibilità on	Eseguita e inviata ai Comuni la rendicontazione semestrale come da contratti di gestione. Registrazione di tutte le

		valutazione della gravità		comuni committenti, tracciabili sul gestionale aziendale	line continuativa per gli Enti concessionari di tutte le registrazioni tecnico contabili connesse	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 di importo inferiore a € 40'000	Mancato rispetto norme di legge	Medio	Disposizione dirigenziale con indicazione dei soggetti a cui richiedere preventivo e motivazione della loro individuazione. Ricevimento dei preventivi tramite piattaforma telematica, o, se di importo inferiore a 5'000 euro in forma cartacea ma in busta chiusa, e verbalizzazione dell'apertura alla	Verifica al momento dell'affidamento; pubblicazione sul sito web (L.190/2012)	Verificata la presenza della disposizione dirigenziale e dei regolari atti della procedura Verificata la pubblicazione sul sito web

				presenza di testimoni		
Gestioni condominiali	Gestione attività condominiali per servizi	Scorretta applicazione del regolamento relativo e della ripartizione delle spese condominiali	Basso	Tariffario applicato viene approvato dall'assemblea e la gestione della contabilità e assicurata da un programma software dedicato con accesso in lettura da più soggetti .	Verifiche a campione da parte del Dirigente a chiusura del bilancio annuale	Effettuate verifiche a campione e a chiusura annuale delle rendicontazioni
	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	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

				da esperto in materia interno o esterno; per selezione direttore generale la commissione è composta da un interno e due esperti esterni		
	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:**

<b>Denominazione sotto-sezione 1 livello</b>	<b>Denominazione contenuti</b>	<b>pubblicazione</b>
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 forniture	Sì (L.190/2012 –vedi Bandi di gara e contratti)
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 - Biennale
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