DELIBERA 45 DEL 29.05.2025

6283/2025 - RATIFICA ORD. PRES. N. 1039 DEL 27/01/2025 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027 MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG)

IL CONSIGLIO

VISTO l'art. 15, 3°comma lett. a) e 4°comma, e l'art. 18 2°comma del vigente statuto dell'azienda;

VISTA l'ordinanza presidenziale agli atti d'ufficio prot. n.1039 del 27.01.2025 ad oggetto **2025 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027 MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG)**

RILEVATO che il presente provvedimento è di iniziativa del Direttore

RECEPITI i pareri del Direttore generale Masetti dott Ferruccio e del Dirigente Finanziario Marcozzi dott Tecla rispettivamente in ordine alla legittimità e regolarità tecnica e contabile dell'atto;

su proposta del Presidente ad unanimità di voti palesi – consiglieri presenti e votanti n. 3 – tre -

DELIBERA

DI RATIFICARE l'ordinanza presidenziale come di seguito riportata:

ORDINANZA PRESIDENZIALE N. 1039 DEL 27/01/2025

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027. MISURE INTEGRATIVE AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO (MOG).

IL PRESIDENTE

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 Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC;

l'aggiornamento al PNA 2022 approvato con Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023;

l'aggiornamento al PNA 2022 in corso di approvazione;

la legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8) che prevede che per gli enti tenuti all'integrazione del modello 231, il termine per l'adozione di tale documento è fissato al 31 gennaio 2025,

il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) adottato con delibera del CdA di Acer n. 146 del 18 dicembre 2024

VISTE:

la delibera di ANAC 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*" la quale prevede, per gli Enti che abbiano adottato un c.d. "Modello 231" - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), che le misure anticorruzione proprie di tale documento siano integrate con quanto previsto dal comma 2-bis, dell'art 1 della Legge n. 190/2012;

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

DISPONE

DI ADOTTARE il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-20276, come sotto riportato, contenente misure integrative al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) dell'Ente.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

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.

Nel mese di maggio 2023, è stato costituito un "Gruppo di lavoro 231" che ha dato avvio al progetto finalizzato all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "MOG") della Società, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/01 e delle Linee Guida di Confindustria.

Nel corso del progetto, il Gruppo di lavoro 231 ha significativamente coinvolto le funzioni aziendali competenti – nell'attività di comprensione, analisi e valutazione, nonché condivisione dei vari temi – con incontri ed interviste mirati alla raccolta di informazioni relative alla Società e finalizzati ad un'analisi di dettaglio e ad una valutazione delle aree di rischio, e con informative periodiche sull'avanzamento del progetto ed eventuali criticità emerse nel corso dello stesso.

Il progetto di aggiornamento del MOG si è concluso nel mese di ottobre 2024 e si è articolato nelle seguenti fasi:

Il modello, è stato approvato con Delibera del CdA n.146 del 2024 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

PREMESSA METODOLOGICA

Con la delibera di ANAC 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 economic*i" l'ANAC, 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 prevede, per gli Enti che abbiano adottato un c.d. "Modello 231" - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), che le misure anticorruzione proprie di tale documento siano integrate con quanto previsto dal comma 2-bis, dell'art 1 della Legge n. 190/2012.

Acer Modena ha approvato il nuovo MOG con Delibera del CdA n.146 del 18.12.2024.

Le disposizioni previste in questo Documento, pertanto, sono adottate in ottemperanza alla delibera Anac citata in integrazione di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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;
- riceve 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.

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 tramesso 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 ce 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 all'interno del PIAO con Atto del Presidente n. 11 del 29 gennaio 2025.

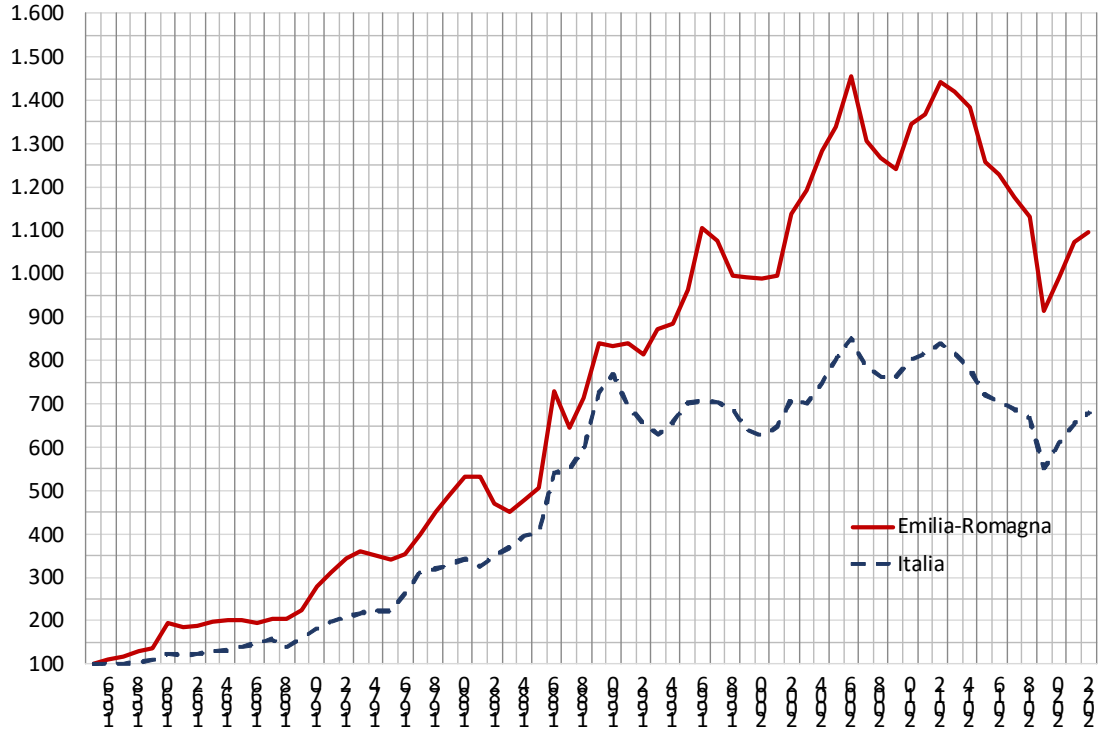
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

Grafico 1:

reati denunciati alle forze di polizia in Emilia-Romagna e in Italia tra il 1956 e il 2023 (numeri indice, base = 1956)



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, con picchi e cadute, ma, in generale, caratterizzata da una tendenza deflattiva delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo triennio vi è stata una ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio (poco meno di 200 mila nel 2023).

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - quantomeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione 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. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla dotazione di risorse - sia materiali che normative – di cui dispongono gli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano tanto l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la misura rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

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 amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno.
Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.
Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% 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 ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano quello che è stato fino a poco tempo fa l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).
La tabella 2 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

Tabella 1:

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 2008-2022 (Valori assoluti e percentuali)

	ITALIA		**NORD-EST**		**EMILIA-ROMAGNA**	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	**132.037**	**100,0**	**12.191**	**100,0**	**5.824**	**100,0**

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

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 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione

sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, 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**..

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 2008-2022.

	ITALIA		**NORD-EST**		**EMILIA-ROMAGNA**	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	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	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	**10,6**	**+**	**5,1**	**+**	**6,4**	**+**

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

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sinterizzare:

L'abuso di funzione in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. 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 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti

L'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 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

La 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 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 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 (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle atre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 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 2008-2022. 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	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

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

3. I numeri del riciclaggio

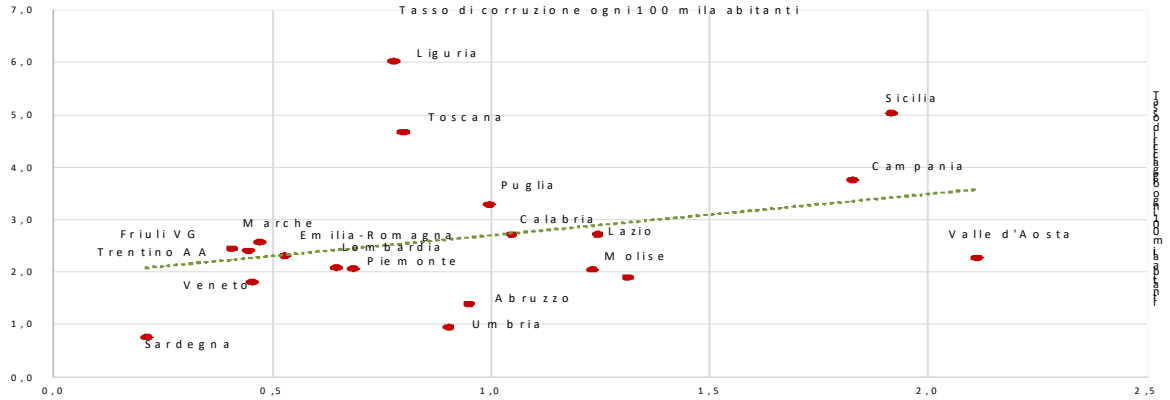
Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.).

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa. (v. grafico 2).

Grafico 2:

Distribuzione dei tassi di corruzione e di riciclaggio in italia per regioni ricavati dai dati delle denunce (Tassi medi per 100 mila residenti). Anni 2008-2022



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

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un efficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio 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) rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su 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.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti (v. tabella 4).

Tabella 4:

Operazioni sospette di riciclaggio segnalate dai soggetti obbligati all'uif in italia. Periodo 2008-2023. (Valori assoluti, valori relativi, tassi medi su 100 mila abitanti, tendenza di lungo e breve periodo)

	Frequenza	Frequenza	Tassi	Tendenza	Tendenza

	assoluta	relativa (%)	100 mila ab.	2008/2023	2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino-Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli-Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
Emilia-Romagna	94.981	7,0	135	897,4	3,8
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7
Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	**1.362.854**	**100,0**	**143**	**969,1**	**-3,2**

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

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali (v. tabella 5). Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per numero di reati riguardanti il ricilaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza procapite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti) (v. tabella 5).

Tabella 5:

Reati di riciclaggio denunciati alle forze di polizia in italia. Periodo 2008-2023. (Valori assoluti, valori relativi, tassi medi su 100 mila abitanti, tendenza di lungo e breve periodo)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0
Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3

Piacenza	*75*	*4,8*	*1,6*	*-83,3*	*-66,7*
Parma	*110*	*7,0*	*1,5*	*75,0*	*75,0*
Reggio nell'Emilia	*125*	*8,0*	*1,5*	*-16,7*	*-28,6*
Modena	*535*	*34,1*	*4,8*	*25,0*	*-66,7*
Bologna	*290*	*18,5*	*1,8*	*-36,0*	*-11,1*
Ferrara	*72*	*4,6*	*1,3*	*75,0*	*250,0*
Ravenna	*163*	*10,4*	*2,6*	*175,0*	*-35,3*
Forlì-Cesena	*89*	*5,7*	*1,4*	*-75,0*	*-50,0*
Rimini	*109*	*7,0*	*2,1*	*-20,0*	*33,3*
Piacenza	*75*	*4,8*	*1,6*	*-83,3*	*-66,7*
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	**25.213**	**100,0**	**2,6**	**-1,9**	**-6,0**

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

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini (v. tabella 5).

4. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali· Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni·

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

Tabella 6:

Persone che hanno avuto un'esperienza diretta o indiretta alla corruzione, al voto di scambio e alla raccomandazione per regione. Anno 2016 (per 100 persone tra i 18 e gli 80 anni)

	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
Emilia-Romagna	**7,2**	**10,1**	**1,5**	**3,5**	**13,7**	**29,1**
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
ITALIA	**7,9**	**13,1**	**3,7**	**8,3**	**8,3**	**25,4**

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

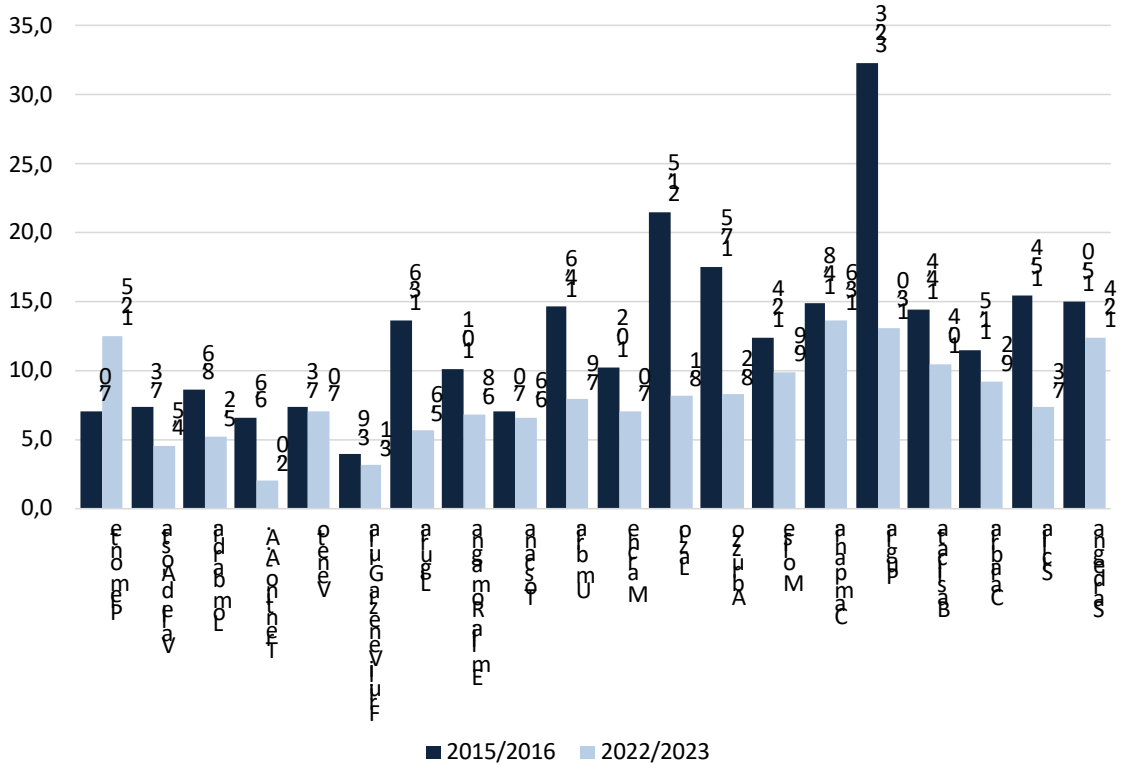
Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

Grafico 2:

Persone che conoscono qualcuno (amici, parenti, colleghi) a cui è stato richiesto denaro, favori, regali per ottenere agevolazioni o servizi per regione. anni 2015-2016 e 2022-2023 (per 100 persone tra i 18 e gli 80 anni)



Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.
Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

Tabella 7:

Persone che ritengono accettabile comportamenti legati a dinamiche corruttive per regione. anno 2022-2023 (per 100 persone tra i 18 e gli 80 anni)

	Offrire denaro a un vigile, un medico…	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5

Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	**5,7**	**15,9**	**6,1**	**20,1**	**4,5**

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

Tabella 8:

Persone molto o abbastanza d'accordo con alcune affermazioni inerenti il tema della corruzione per regione. anno 2022-2023 (per 100 persone tra i 18 e gli 80 anni)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6

Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	**29,4**	**90,7**	**92,4**	**63,4**	**31,8**	**77,1**	**23,1**

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

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', aggiornato costantemente di anno in anno.

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 26/04/2017 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, successivamente completamente rivisto ed aggiornato con delibera CdA n. 146 DEL 18.12.2024.

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, successivamente integrati con la Segreteria appalti come da delibera del Cda n. 63 del 27.05.2024

Allo stato il personale di ACER Modena è composto. n. 86 dipendenti di cui n. 4 dirigenti, n. 4 quadri E N. 10 IN SOMMINISTRAZIONE.

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 2025-2027 Acer Modena, nell'ambito di un percorso volto a dare piena attuazione alle indicazioni contenute nel PNA 2019 e nel PNA 2022, e dei suoi aggiornamenti approvati con Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 e con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, 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 RPTC, 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.

Sulla base di quanto previsto nel richiamato aggiornamento al PNA 2022, ci si è soffermati in particolare sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

- **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, con una particolare attenzione alle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici alla luce di quanto previsto nell'aggiornamento PNA 2022 richiamato. 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.

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 permute, 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 prezziario 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.

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE	
SERVIZIO	**Tecnico - Ufficio Segreteria Tecnica**

RESPONSABILE	Responsabile Ufficio Segreteria Tecnica (Gualtieri Gian Luca)			
AREA DI RISCHIO	**B**			
PROCESSO	**N.**	**TIPOLOGIA DI RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)**	**INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO**
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	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

		al fine di favorire taluni soggetti sprovvisti dei requisiti adeguati		
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 avvallata 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 predispone gli atti di gara ed è avvallata 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	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

		verifica delle situazioni di incompatibilità del subappaltatore, al fine di favorire l'appaltatore consentendo il subappalto/subaffidamento in elusione delle norme di legge		
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	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

		di cantiere/servizio/fornitura in assenza delle necessarie ragioni al fine di dare luogo all'indennizzo dell'appaltatore		

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
SERVIZIO	**AREA GESTIONALE - MANUTENZIONE**			
RESPONSABILE	**PAOLO MONTORSI**			
AREA DI RISCHIO	**D**			
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	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 Unitari	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 la ripartizione in lotti, contestuali o successivi, attraverso il frazionamento , si possa artificiosamente 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'esaustiva 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 eccesiva 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		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 contezioso. 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. È 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.

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 alcuno 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 E CONSULENZE: PROCEDURA	TRE	affidamento con chiamata diretta	M	accesso alla selezione sulla base di bando predisposto da più soggetti
AFFIDAMENTO INCARICHI E CONSULENZE: SELEZIONE	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 E CONSULENZE: CONTROLLI	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				
SERVIZIO	**DIRETTORE**			
RESPONSABILE	**RESPONSABILE DIRETTORE (U.O CONTRATTI)**			
AREA DI RISCHIO	**D**			
PROCESSO	**N.**	**TIPOLOGIA DI RISCHIO**	**VALUTAZIONE DEL RISCHIO (B-M-A)**	**INTERVENTI PER PREVENIRE IL RISCHIO**
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 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				
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 2 (SFRATTO MOROSITA')	3 (atti vincolati nell'an 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 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.

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

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

		Ridotto margine di discrezionalità per carenza di regolamentazione		

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE				
SERVIZIO	**DIREZIONE**			
RESPONSABILE	**RESPONSABILE DIRETTORE (U.O. CONTRATTI)**			
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/conduttore. 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	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.

		trattamento		

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 obbiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza nel campo degli affidamenti di appalti pubblici di lavori, servizi, e forniture, e a tale scopo, in ossequio a quanto previsto nel Codice dei Contratti Pubblici (Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36), dà applicazione ai principi del risultato (art.1), e con esso a quelli di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, della fiducia (art.2), dell'accesso al mercato (art. 3), di buona fede e tutela dell'affidamento (art.5). 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.
- e 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 marcato 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/richiamo 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

In occasione dell'adozione del nuovo MOG, Acer Modena ha adottato un nuovo Codice Etico, 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 attuata 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 inconferibilità 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 inconferibilità ed incompatibilità.

Per “inconferibilità” 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità, 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 inconferibile (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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 precostituirsi 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 precostituirsi 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 SEGNALA 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.

Con Ordinanza presidenziale n. 9158 del 14.07.2023 si è provveduto a dare attuazione al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e la Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*" la quale, in particolare, prevede che l'attivazione del canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni avvenga con atto organizzativo sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali e che la modalità di segnalazione in forma scritta possa avvenire anche con modalità informatiche (piattaforma online);

negli enti del settore pubblico la gestione è affidata al RPCT ove tenuti a nominarlo.

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 QUALITA'

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, 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.
Il processo di completa revisione dell'attuale sito web aziendale di Acer, ora in fase di ultimazione, riguarda anche il c.d. "Albero della Trasparenza", l'insieme, cioè, della sezione "Amministrazione trasparente" Ciò comporterà una revisione del Procedimento di trasmissione dei dati ed una migliore accessibilità agli stessi.

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 posso essere presentate secondo le seguenti modalità:
all' indirizzo di posta elettronica ordinaria: segreteria.consiglio@aziendacasamo.it
all' indirizzo di posta elettronica certificata: 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.

Schema dei flussi informativi e delle responsabilità per l'alimentazione dell'area Amministrazione Trasparente come da delibera 9/2023.