

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Adottato con deliberaogg. 6) C.d.A. n. 335 del 30.01.2020.

Recepito nella società ACER Pro.m.o.s. S.p.a. nel C.d.A. n. 14 del 07.05.2020.

Recepito nella società ACER Servizi S.r.l. nel C.d.A. n. 111 del 28.05.2020.

Aggiornato con deliberaogg. 5) C.d.A. n. 345 del 11.11.2020.



Sommario

Premessa.....	3
---------------	---

Natura dell'Azienda Casa Emilia Romagna della Città Metropolitana di Bologna e le Società del Gruppo.....	5
---	---

PARTE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Adozione, attuazione del Piano e soggetti coinvolti.....	8
2. Gli obiettivi strategici	12
3. Contesto esterno.....	13
3.1 Rete per l'integrità e la trasparenza.....	13
3.2 Analisi del contesto esterno.....	14
4. Contesto interno.....	23
4.1 L'impatto dell'emergenza COVID sulle attività aziendali.....	24
5. Processo di elaborazione del piano.....	25
6. La mappatura delle attività sensibili a rischio (analisi del rischio).....	27
7. Le misure di prevenzione della corruzione (trattamento del rischio).....	36
7.1 Meccanismi di controllo dei processi e delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione.....	37
7.2 Codice Etico e norme comportamentali	40
7.3 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità di incarichi	41
7.4 Pantouflage.....	42
7.5 Formazione del personale	43
7.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower).....	44
7.7 Rotazione degli incarichi	45
7.8 Trasparenza	46
7.9 Sistema di gestione della qualità	47
7.10 Rasa.....	47
8. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione	47

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

1. Normativa e assetto organizzativo dell'Ente	50
2. Gli obiettivi	54
3. Le caratteristiche delle informazioni	55
4. Processo di attuazione del Programma, monitoraggio e vigilanza	56
5. Modalità di aggiornamento delle pubblicazioni	58
6. Accesso civico	58

ALLEGATO 1: MODELLO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO ACER.

ALLEGATO 2: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

PREMESSA

I Piano di Prevenzione della corruzione del Gruppo Acer Bologna, per il triennio 2020/2022, si pone come aggiornamento, integrazione ed implementazione del Piano precedentemente approvato. Esso si compone di due parti di cui la prima dedicata alla prevenzione della corruzione e la seconda alla trasparenza.

Il presente documento costituisce anche modello del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società partecipate e controllate facenti parte del Gruppo ACER (ACER Servizi S.r.l. ed ACER Pro.m.o.s. S.p.a.), predisposto, ai sensi della legge n. 190/2012 recante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in conformità ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, nonché delle determinazioni Anac che nel tempo ne hanno specificato i contenuti, in particolare i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), la determinazione n.8 del 2015, e la delibera Anac n. 1134 dell’8 novembre 2017 “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”.

Scopo centrale del Piano Anticorruzione è la realizzazione di un sistema strutturato di procedure ed attività di monitoraggio volte a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi ed, in genere, illegali all’interno dell’Azienda.

La predisposizione del presente Piano Anticorruzione si colloca nell’ambito di una più ampia politica aziendale, consistente nel perseguimento di attività preventive contrapposte ad ogni tipo di illecito aziendale.

Tale politica aziendale preventiva ha condotto l’Azienda ad adottare anche il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001, unitamente al Codice Etico, al fine di assicurare al suo interno condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali in modo che tutte le forme di comportamento illecito ipotizzabili siano sempre condannate e considerate contrarie ai principi deontologici della propria azione complessiva. D’altro canto, mira a sensibilizzare tutti i dipendenti della Azienda e tutti gli altri soggetti che a vario titolo collaborano o si interfacciano con la stessa (utenti, fornitori, collaboratori e consulenti esterni) circa la consapevolezza di poter teoricamente incorrere, con i comportamenti personali, nelle casistiche di illecito rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione, affinché tutti seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire fenomeni corruttivi ed illeciti in genere.

L’ambito di applicazione della legge n.190/2012 e quello del d.lgs. n.231/2001 non risulta coincidente nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, ovvero essere entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate. Quanto alle differenze tra i due sistemi ed alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n.231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire qualsiasi forma di cattiva amministrazione e dunque anche reati commessi in danno della società.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia, essendo comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri

l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale e dalle altre disposizioni di legge, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 definisce infatti la "*maladministration*" come l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. L'Azienda deve perciò avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Da ultimo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto

affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il nuovo approccio valutativo illustrato nel PNA 2019, troverà necessariamente attuazione in modo graduale con l'adozione dei successivi aggiornamenti al P.T.P.C.T.

Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure nelle società controllate.

Quanto alle società controllate (ACER Servizi S.r.l. ed ACER Pro.m.o.s. S.p.a.) facenti parte del Gruppo Acer e svolgenti attività strumentali alla capogruppo, in ragione delle dimensioni delle stesse e del pregnante controllo effettuato dalla capogruppo, è predisposta un'unica programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle controllate. Le società controllate sono invitate a recepire il presente piano in cui vengono individuati i referenti delle singole società.

Viene sottolineata l'importanza dell'adozione delle predette misure anche nelle società controllate al fine di giungere ad un complesso coordinato delle stesse per l'intero Gruppo Acer. Pertanto, Acer Bologna assume un ruolo di impulso e coordinamento al fine dell'attuazione delle misure nelle società controllate.

NATURA DELL'AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA E LE SOCIETA' DEL GRUPPO

L'Azienda Casa Emilia Romagna della provincia di Bologna (di seguito denominata ACER) è stata istituita dal legislatore regionale dell'Emilia-Romagna con la Legge 8.8.2001 n. 24 e, per espressa previsione legislativa, è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. In quanto tale è assoggettato alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza come disciplinato dal combinato disposto della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione, della delibera ANAC n. 50/2013 nonché delle determinazioni n. 8 in data 25.06.2015 e n. 12 in data 28.10.2015 adottate dalla stessa ANAC, e della 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 Città Metropolitana di Bologna e ai Comuni del territorio provinciale che la esercitano nell'ambito di un apposito organo denominato Conferenza degli Enti.

L'ACER svolge quali compiti istituzionali le seguenti attività:

- a) la gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di erp, 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;
- b) la fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento

ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi;

- c) la gestione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione e le altre iniziative di cui alla lettera g) del comma 1 dell'art. 6 L.R. n.24/2001;
- d) la prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di erp e di abitazioni in locazione.

Gli Enti locali e gli altri enti pubblici comprese le Asp possono avvalersi dell'attività dell'ACER anche attraverso la stipula di un'apposita convenzione, che stabilisce i servizi prestati, i tempi e le modalità di erogazione degli stessi ed i proventi derivanti dall'attività.

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

Tale modello, 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 anticorruptiva.

ACER SERVIZI S.R.L.

La società ACER Servizi S.r.l., costituita nel 2002, si occupa della gestione e valorizzazione del patrimonio di beni immobili anche ad uso commerciale e professionale non destinati all'edilizia residenziale pubblica di cui l'Ente è proprietario, svolta in favore dell'Ente partecipante.

La società risulta strettamente necessaria ad Acer Bologna per il perseguimento delle finalità istituzionali dettate dalla Legge Regionale n. 24/2001 e dallo Statuto, nel dare attuazione alle politiche abitative locali, nonché nella gestione e valorizzazione del patrimonio di beni immobili, anche ad uso commerciale e professionale, non destinati all'edilizia residenziale pubblica di cui l'Ente è proprietario, inseriti nell'inventario redatto ed approvato a norma del 1° comma lettera c) art. 40 L. R. n. 24/01 e sottoposti alle norme di diritto privato e civilistiche vigenti. Acer Servizi ha proceduto, nel tempo, alla valorizzazione delle aree agricole conferite dal socio unico, oggi quasi tutte divenute edificabili o potenzialmente tali, perché inserite in psc (piano strutturale comunale) o poc (piano

operativo comunale).

ACER PRO.M.O.S. S.p.A

La società ACER PROGRAMMA DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA S.p.A, in sigla ACER PRO.M.O.S. S.p.A., è stata costituita in data 23 dicembre 2015, ai sensi degli artt. 2325 e successivi del codice civile, quale società per azioni con partecipazione maggioritaria di capitale pubblico (51% di ACER Bologna) in una logica di partenariato pubblico privato istituzionalizzato (PPPI).

La società ha per oggetto esclusivo i lavori (prevalentemente) di manutenzione di patrimoni immobiliari ERP e non ERP e servizi accessivi. La società non può operare con soggetti diversi rispetto al Socio pubblico nei cui confronti si colloca in una ottica di strumentalità. Al socio pubblico spetta la programmazione dei lavori da affidarsi a questa società e quindi le relative fonti di copertura. Il socio privato, oltre a ricoprire specifici compiti gestionali/operativi partecipa alla governance della Società attraverso la designazione e nomina degli organi sociali di propria competenza e attraverso tali componenti negli organi citati partecipa alle scelte operative e gestionali della Società.

PARTE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. ADOZIONE, ATTUAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ACER Bologna è adottato ai sensi della legge n. 190/2012. Lo stesso Piano viene recepito nelle società controllate ACER Servizi S.r.l. ed ACER Pro.m.o.s. S.p.a. Tali società applicano in prima battuta il presente piano, salvo l'introduzione e l'implementazione di diverse e ulteriori misure organizzative e gestionali in materia, essendo individuato al loro interno il soggetto referente dell'anticorruzione che risponderà direttamente al RPCT di ACER Bologna.

L'attività di aggiornamento almeno annuale del Piano, dovrà essere condotta, sotto la guida ed il coordinamento del RPCT, da tutti coloro che operano all'interno dell'ente, in quanto presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano contenuti in ognuno di essi. Comporta inoltre l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. 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 dirigenti e dei responsabili degli Uffici. Il gruppo di dirigenti e responsabili, così come delineato nel quadro delle responsabilità esposto nel presente paragrafo, va a comporre la "task force multidisciplinare" suggerita dal PNA.

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

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali

dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);

- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A., che come detto saranno attuati in modo graduale.

L'organo di indirizzo, rappresentato dal Consiglio di Amministrazione:

- 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.

Con la deliberazioneogg. 5), seduta del Consiglio di Amministrazione n. 345 del 11.11.2020, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Gruppo ACER il dott. Piergiacomo Braga.

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 (d'ora in avanti RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, seguendo gli indirizzi e gli obiettivi delineati dal Consiglio di Amministrazione.

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

- elaborare e proporre all'Organo di indirizzo il PTPC;
- elaborare e proporre, in coordinamento con l'ufficio competente, le attività per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- controllare l'adempimento degli obblighi di trasparenza dettati dalla normativa di riferimento;
- curare anche attraverso le disposizioni del presente piano che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs n. 39/2013);
- vigilare sull'efficace attuazione del Piano, e verificare la sua idoneità, monitorando l'osservanza delle misure di prevenzione;
- trasmettere all'organo di indirizzo e pubblicare sul sito web dell'amministrazione la relazione annuale recante i risultati dell'attività

svolta in materia di anticorruzione e trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno;

- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- aggiornare il Piano, proponendone la modifica in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni, o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elaborare dove possibile, assieme all'ufficio risorse umane ed ai dirigenti, le misure attuative della rotazione del personale;
- fungere da punto di riferimento nella diffusione della cultura della legalità e dell'integrità;
- ricevere le segnalazioni nell'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di whistleblowing (vedi par. 7.5);
- 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.

La deliberazione del Consiglio di Amministrazione (ogg. 4) della seduta n. 319 del 13.12.2018 ratificata da parte della Conferenza degli Enti nella seduta n. 319 del 13 dicembre 2018 (ogg. 4) ha approvato la nuova composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza ed ha indetto una selezione interna per ricoprire il ruolo di OdV. All'esito della procedura, unica candidata in possesso dei requisiti richiesti è stata la dott.ssa Maria Annunziata Fabbri. Con Ordine di Servizio prot. DG n. 113 del 17 aprile 2019 la dott.ssa Maria Annunziata Fabbri ha ricevuto l'incarico di Organismo di Vigilanza. Ad oggi pertanto si è proceduto ad unificare temporaneamente le figure di RPCT e Organismo di Vigilanza dell'Ente nell'ottica del processo di razionalizzazione ed integrazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed il modello di organizzazione e gestione 231 e delle relative procedure ed attività.

Con deliberazione (ogg. 8) del C.d.A. n. 335 del 11.11.2020, a seguito del pensionamento della dott.ssa Maria Annunziata Fabbri, è stato statuito di procedere alla pubblicazione di un avviso di selezione per la copertura dell'incarico di Organismo di Vigilanza

I dirigenti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi.

Ai medesimi, anche attraverso i quadri di riferimento, viene richiesto:

- di collaborare nelle attività di aggiornamento, attuazione, monitoraggio del piano nei settori di competenza nonché di informazione nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione;
- di astenersi in caso di conflitto di interesse dall'intraprendere qualsiasi processo decisionale, segnalando al RPCT ogni conflitto anche potenziale;
- 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 nonchè 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.

Il RPCT è dotato di una struttura organizzativa di supporto definita con ordine di servizio della Direzione Generale prot. DG n. 113/2019, composta dal dott. Giovanni Brandino, che svolge la funzione di collaboratore a staff del Responsabile, e, fino a revoca del precedente

ordine di servizio, è previsto l'inserimento delle dott.ssa Cinzia Minarini per le attività di studio, ricerca ed assistenza giuridica.

I collaboratori ausiliari per singoli Servizi ed i referenti nelle società partecipate sono chiamati:

- 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.

Vengono con il presente Piano individuati i collaboratori ausiliari per il RPCT per ogni singolo Servizio dell'Ente:

- Direzione Generale: Serena Bersani;
- Ufficio Legale: Luigi Pazzaglia;
- Servizio Tecnico: Angela Landuzzi;
- Servizio Amministrativo: Silvia Passarini;
- Servizi Generali (intero servizio): Anna Rita Fiorentini;
- Servizio Gestione Immobiliare: Matteo Pavan.

I referenti delle società controllate sono:

- Acer Pro.m.o.s. S.p.a.: Corrado De Luca;
- Acer Servizi S.r.l.: Emanuela Rizzo.

Le predette disposizioni su collaboratori a staff, collaboratori ausiliari per Servizi e referenti nelle società partecipate integrano le indicazioni contenute nell'organigramma del

Gruppo ACER Bologna.

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente Piano deve essere il risultato di un'azione sinergica del RPCT con dirigenti e referenti, in un processo di continua ricognizione, per la formulazione degli aggiornamenti ed il monitoraggio dell'applicazione.

Le disposizioni del Piano sono obbligatorie per tutti i dipendenti e la relativa inosservanza è sanzionata in sede disciplinare, questi hanno il dovere di collaborare con il RPCT nella fase di adozione ed attuazione del Piano.

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

2. 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 come precedentemente indicato al paragrafo 1.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza condivisi dal Consiglio di Amministrazione di ACER Bologna ai sensi dell'art. 1 c. 8 L. 190/2012, e che guidano le attività in materia dell'intero Gruppo ACER, 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'elaborazione di un nuovo codice etico e di comportamento aziendale;
- g) l'aggiornamento della carta dei servizi;
- h) l'attuazione del processo di formazione del piano di cui al successivo paragrafo 7.5;
- 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

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 indicati al paragrafo 1.

Si intendono quali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione anche quelli indicati nella parte seconda del presente piano al paragrafo 2 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.

3. CONTESTO ESTERNO

3.1 RETE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

Acer Bologna, con deliberaogg. 5 seduta C.d.A. n. 302 del 21.12.2017, 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) 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.

Nell’ambito della rete sono stati attivati tre specifici gruppi di lavori: “Attuazione della disciplina antiriciclaggio”; “Metodologia di gestione del rischio corruzione”; “Rapporto tra trasparenza e privacy”. ACER Bologna partecipa con propri dipendenti agli ultimi due gruppi di lavoro.

Nell’ambito della Rete sono stati condivisi documenti per l’illustrazione del “contesto esterno” da utilizzare da parte dei RPCT aderenti alla Rete in sede di aggiornamento del PTPC 2020-2022. ACER ha utilizzato le predette indicazioni per la descrizione del contesto esterno descritto di seguito ad integrazione di quanto attinente specificamente alle azioni ed agli ambiti di attività di ACER.

3.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del

territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’amministrazione o azienda, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Acer Bologna interagisce, nel perseguimento delle finalità istituzionali, con una serie di soggetti esterni (stakeholder) tra cui: i Comuni soci di Acer Bologna; i propri utenti; le associazioni di rappresentanza; i fornitori. In tali rapporti agisce in conformità alla legge, nonché nel rispetto dei principi di: imparzialità; correttezza; responsabilità; trasparenza; efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati; continuità, diligenza ed accuratezza nell’esecuzione dei servizi; correttezza ed equità nella gestione dei contratti; concorrenza; riservatezza.

L’Ente, in virtù di apposite convenzioni, assume l’incarico della gestione amministrativa e tecnica degli alloggi ERP dei Comuni appartenenti alla Città Metropolitana di Bologna.

L’Azienda impronta la propria attività verso gli utenti sulla base del pieno rispetto della L.R n. 24/2001 e delle leggi regionali in materia di edilizia residenziale pubblica, nonché dei Regolamenti Comunali per l’assegnazione, la gestione, l’uso degli alloggi ERP e sulla ripartizione degli oneri. ACER si impegna altresì a non discriminare i propri utenti. L’Azienda instaura con gli utenti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all’offerta della massima

collaborazione. Nei rapporti con l'utenza, l'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. L'Azienda tutela la privacy dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Acer Bologna instaura processi di comunicazione e coinvolgimento con Organismi (sindacali e non) che agiscono in tutela degli utenti assegnatari. Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura. Nella selezione l'Azienda adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa. Nell'indire e nel partecipare alle gare di appalto, l'Azienda valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata. ACER si riserva la facoltà di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata. Le relazioni con i fornitori dell'Azienda,

comprehensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda. L'Azienda predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Acer Bologna è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale, nonché sul benessere generale della collettività. Allo stesso modo il mutare delle condizioni economico sociali della Regione Emilia-Romagna e della Città Metropolitana di Bologna incide direttamente sull'attività posta in essere dall'Ente.

L'Emilia-Romagna si conferma al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020. Esattamente come era avvenuto nel 2018 è ancora locomotive del paese. Secondo gli "scenari per le economie locali" di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del prodotto interno lordo a fine 2019 rispetto all'anno precedente dovrebbe risultare pari allo 0,5 per cento, mentre per il 2020 si prevede un tasso di incremento più consistente (+1,1 per cento). È il settore delle costruzioni a contribuire maggiormente alla crescita del valore aggiunto regionale con una variazione nel 2019 rispetto al 2018 che dovrebbe attestarsi attorno al 3,9 per cento, mentre per industria e servizi si prevede un aumento dello 0,3 per cento.

Al 30 settembre 2019 le imprese attive in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un

rafforzamento delle imprese esistenti. I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva riduzione del numero di imprese, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero.

Nell'industria delle costruzioni, dopo la fase recessiva di inizio decennio, dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni di espansione, anche se non privi di incertezze. I dati relativi ai primi nove mesi del 2019 confermano sia la tendenza positiva degli anni precedenti, seppur con diffusi segnali di rallentamento, sia le difficoltà e le incognite che caratterizzano il comparto. Il volume d'affari delle costruzioni, espresso a valori correnti, nei primi nove mesi del 2019 è aumentato dello 0,1 per cento, risultato derivato dalla flessione delle imprese più piccole (-1 per cento per le aziende con meno di 10 addetti) e la crescita di quelle più strutturate (+2,4 per cento per le società con più di 50 addetti). A fine settembre le imprese attive delle costruzioni erano poco più di 65mila, vale a dire 555 in meno (-0,8 per cento) rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. La flessione della struttura produttiva non si è tradotta in un calo dell'occupazione, anzi nell'ultimo anno (giugno 2019 rispetto a giugno 2018) il numero degli addetti nel comparto delle costruzioni è cresciuto di quasi 2mila unità (+0,8 per cento).

Come sottolineato anche dalla Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento circa l'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nell'anno 2019, il territorio continua ad attrarre le mire delle mafie anche in ragione della crescita economica della Regione. A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti

delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, afferenti alle due organizzazioni criminali più significative in Emilia-Romagna, puntano alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione e a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà territoriali più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di condizionamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio, con la sentenza di primo grado del 31 ottobre scorso che aveva determinato 29 assoluzioni e 1223 anni di carcere per i 119 imputati condannati.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela

fondamentale il ruolo giocato da “faccendieri” locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Ancora negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari

e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e 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.

Secondo i dati pubblicati annualmente da questo organismo, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in Emilia-Romagna sono state segnalate all'UIF quasi 50.000 operazioni sospette di riciclaggio, pari al 10% di tutte le segnalazioni avvenute nel territorio nazionale. Osservandone l'andamento nel tempo, va detto che il numero di segnalazioni è aumentato costantemente in Emilia-Romagna e nel resto dell'Italia, e ciò va interpretato sicuramente come un possibile tentativo di espansione criminale nell'economia legale, ma probabilmente anche di una accresciuta sensibilità e attenzione per il problema del riciclaggio da parte dei soggetti che sono incaricati a trasmettere le segnalazioni all'UIF, ovvero principalmente degli operatori finanziari e in second'ordine dei professionisti (basti pensare che dal 2009 al 2018 il numero di segnalazioni è quasi quintuplicato sia in regione che in Italia).

Un andamento simile del fenomeno, seppure con numeri sensibilmente inferiori rispetto alle segnalazioni all'UIF, lo si riscontra nei dati delle denunce delle forze di polizia (i dati della delittuosità), secondo i quali i reati di riciclaggio in regione sono cresciuti costantemente negli ultimi dieci anni, passando dalle 95 denunce del 2009 alle 124 del 2018. Ciò detto, va tuttavia rilevato che nel decennio in esame la regione ha detenuto costantemente tassi di reato di riciclaggio inferiori alla media nazionale. Nell'ultimo anno (il 2018), ad esempio, la

regione ha registrato un tasso di 2,8 denunce per riciclaggio ogni 100.000 abitanti a fronte di un tasso nazionale pari a 3,1 denunce ogni 100.000 abitanti.

Come è noto, i capitali illeciti, una volta ripuliti attraverso complesse operazioni finanziarie realizzate da professionisti spesso a servizio esterno delle organizzazioni criminali, altre volte strutturati al loro interno, sono immessi nell'economia legale e utilizzati per l'acquisto di attività economiche, immobili e, quando necessario, per corrompere pubblici funzionari o condizionare la politica.

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che

è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati 2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria.

Non trascurabile, infine, è il numero di soggetti condannati con sentenza irrevocabile per avere commesso tali reati. In particolare, 949 sono i pubblici ufficiali che dal 2011 al 2017 sono stati condannati per avere commesso delitti contro la pubblica amministrazione, di cui 159 per peculato, 16 per malversazione, 54 per concussione e 93 per corruzione.

Procedimenti penali per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale e condannati con sentenza irrevocabile dal 2011 al 2017 in Emilia-Romagna per delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (valori assoluti)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
PROCEDIMENTI PENALI								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	339	301	292	304	312	339	430	2.317
di cui:								
delitti di peculato	34	41	55	59	52	56	44	341
delitti di malversazione	6	7	13	8	22	33	148	237
concussione	13	9	13	12	6	9	4	66
delitti di corruzione	27	20	30	26	15	16	20	154
CONDANNATI CON SENTENZA DEFINITIVA								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	172	151	114	143	145	124	100	949
di cui:								
delitti di peculato	16	31	20	19	21	30	22	159
delitti di malversazione	1	0	0	1	4	6	4	16

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

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

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

Recentemente la Giunta regionale, con propria delibera n. 2151 del 22/11/2019 ha approvato il Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo al biennio 2020/2021, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

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

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

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 195 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità,

attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

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

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, che conta ad oggi 1.506 imprese iscritte, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

È stato aggiornato e adeguato al nuovo Codice degli appalti pubblici D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii. il sistema informativo SITAR, ora denominato SITAR 2.0; l'Osservatorio regionale, quindi, con il un nuovo sistema informativo, a partire dagli ultimi mesi del 2017, ha svolto in modo più efficace la propria attività di monitoraggio dell'intero ciclo di realizzazione degli appalti pubblici dalla fase di programmazione a quella del collaudo, tenendo conto delle sue specificità in relazione alla tipologia e

all'importo. Il SITAR 2.0 permette inoltre di assolvere in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati, concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni e semplificando l'azione di invio, realizzando quindi il monitoraggio previsto dal Codice dei contratti pubblici in modo completamente informatico e rendendolo più efficiente e meno gravoso per i soggetti coinvolti.

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

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di

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

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

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

necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

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

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

Le azioni di ACER Bologna

In un territorio come quello dell'Emilia-Romagna che solo di recente si è scoperto non esente da fenomeni di corruzione, usura e racket legati alla criminalità organizzata, come testimonia il maxi processo Aemilia sulle infiltrazioni della 'ndrangheta a Reggio Emilia giunto ormai alle battute finali, Acer lavora da anni - ancor prima dell'emanazione delle linee

guida dell'Autorità nazionale anti corruzione - sugli strumenti di prevenzione del fenomeno.

Gli eventuali fenomeni corruttivi dello più svariato tipo, legati ai servizi tecnici e manutentivi di alloggi ma anche riguardanti la sfera della gestione amministrativa e contabile dei medesimi, vanno ad intaccare quello che è uno dei beni primari della vita della persone: la casa. In questo contesto, ACER Bologna deve operare con la massima efficienza adottando ogni misura idonea al contrasto del fenomeno corruttivo.

In tale contesto ACER pone in essere contatti ed accordi con le istituzioni che operano sul nostro territorio.

Nel mese di luglio 2018 è stato sottoscritto il Protocollo con Regione Emilia Romagna, Guardia di Finanza, ANCI Emilia Romagna e ACER dell'Emilia Romagna per la promozione e il coordinamento del sistema dei controlli in materia di alloggi erp (2019 – 2021) che permetterà di attivare verifiche sostanziali nei confronti degli utenti il cui comportamento (tenore di vita od operazioni patrimoniali) potrebbe mascherare una situazione economica diversa da quella attestata. L'attività coordinata si accompagna ad una campagna informativa svolta dalla Regione, per rendere consapevoli gli utenti erp dei loro diritti, dei doveri e delle conseguenze nel caso di emersione di comportamenti illegittimi. L'attività di ACER completa quella già da anni in corso per la verifica periodica dei requisiti per l'accesso e la permanenza nell'erp.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione oggetto n. 4 della seduta n. 334 del 15 gennaio 2020, ACER ha adottato il "Protocollo di intesa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi" sottoscritto in data 08 novembre 2019 da Comune di Bologna, Città Metropolitana di Bologna, CGIL, CISL, UIL, Alleanza delle Cooperative Italiane,

Confindustria Emilia, Cna, Confartigianato, ANCE EMILIA. Tra gli obiettivi fissati dal rinnovato Protocollo rientrano in particolare il contrasto alla concorrenza sleale, ai tentativi di corruzione/concussione e alle infiltrazioni della criminalità organizzata, la promozione della buona occupazione e della regolarità del lavoro, la tutela ambientale, l'accessibilità, la giustizia sociale e la qualità dei servizi, ed in generale l'efficienza nella realizzazione e nello sviluppo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Nel paragrafo indicante "il meccanismo di controllo del processo e delle decisioni idonee a prevenire il rischio corruzione" sono in sintesi indicati gli aspetti del Protocollo maggiormente incidenti.

Acer Bologna ha agito in via cautelativa nei confronti di un'impresa che si era aggiudicata nel 2017 un appalto per il recupero edilizio di un fabbricato di edilizia residenziale pubblica per complessivi 38 alloggi e 44 autorimesse alla Bolognina. La notizia delle possibili infiltrazioni mafiose nell'impresa, alla quale apparteneva un imprenditore indagato e sottoposto in una prima fase a misure cautelari, ha spinto ACER a sospendere lo stesso giorno i lavori, mettendo in mora ogni pagamento, e dopo tre giorni a recedere dal contratto con l'impresa. Nei confronti della stessa impresa, su richiesta di ACER, era stata emanata in seguito dalla Prefettura di Caserta una informazione antimafia interdittiva. Il TAR della Campania ha infine rigettato il ricorso della stessa impresa contro l'interdittiva antimafia adottata nei confronti della stessa. La sentenza del TAR è stata successivamente appellata dal ricorrente ed il contenzioso è ancora in corso.

In data 04 luglio 2019, a seguito di notizie acquisite a mezzo stampa circa un procedimento penale avviato nei confronti di una Cooperativa titolare di alcuni lavori nell'ambito della società ACER Pro.m.o.s. S.p.a., ACER Bologna ha sospeso per motivi cautelari ed urgenti i rapporti operativi e contrattuali relativi alla posizione

della Cooperativa con divieto di assegnare o consegnare alla Cooperativa nuovi lavori. A seguito di valutazioni da parte dell'RPCT/ODV, quanto al novero delle responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001, si esclude, sin d'ora, qualsiasi responsabilità e/o coinvolgimento di ACER Bologna nella vicenda giudiziaria riguardante la Cooperativa, stante l'assoluta estraneità di apicali o dipendenti di ACER Bologna ai fatti oggetto delle indagini in corso e, stante, l'assenza di interesse o vantaggio diretto per ACER Bologna o per ACER Pro.m.o.s. S.p.a relativamente ai fatti contestati alla Cooperativa. Sulla base delle valutazioni effettuate si è superato il provvedimento cautelare di sospensione emesso da ACER Bologna ferma la richiesta di costante aggiornamento sugli sviluppi del procedimento giudiziario in corso.

Deve inoltre segnalarsi che, la composizione sociale dei quartieri popolari, caratterizzati da una popolazione che spesso presenta gravi problematiche sociali ed economiche, aggravate dal fenomeno delle occupazioni abusive, determina la presenza di fenomeni di microcriminalità e di spaccio di stupefacenti che appesantiscono ulteriormente i compiti gestionali di ACER.

Proprio in relazione al fenomeno delle occupazioni abusive, ACER Bologna rileva la partecipazione attiva dei cittadini e degli utenti ACER con segnalazioni puntuali relative a tentativi di effrazione, segnalazioni di estrema utilità per un contrasto efficace ed immediato del fenomeno. Tale diffuso senso civico è necessario per il raggiungimento dell'obiettivo delle zero occupazioni abusive a cui ACER Bologna mira. Il numero delle occupazioni abusive ad oggi, grazie all'azione di ACER, risulta pressoché azzerato.

ACER Bologna inoltre valuta la costituzione di parte civile nei procedimenti penali instauratisi a seguito delle occupazioni, effettuando opportune valutazioni circa l'economicità dell'azione.

ACER Bologna, nel perseguimento della legalità da assicurare nel territorio, ha introdotto nei requisiti di accesso alla domanda di assegnazione di immobili commerciali e non di proprietà di ACER l'assenza di condanne penali.

ACER Bologna, al fine di contrastare il fenomeno della morosità non incolpevole avvalendosi di professionisti esperti ed operatori specializzati da affiancare all'Ufficio Legale interno, ha pubblicato in data 07 marzo 2018 un avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse allo svolgimento di un servizio complementare di recupero crediti. Sulla base delle manifestazioni d'interesse pervenute è stato formato un elenco di professionisti cui attingere dopo aver provveduto al sorteggio per determinare il posizionamento degli stessi, posizionando in coda i professionisti che avessero già collaborato con ACER in attuazione del principio di rotazione. All'esito del procedimento ad oggi in corso, e che attraverso varie fasi ha portato alla formazione di un elenco aperto di professionisti esterni cui attingere, sono stati attribuiti n. 361 pratiche per un ammontare di crediti pari ad € 2.823.790,8 a n. 23 professionisti.

4. IL CONTESTO INTERNO

Alla luce delle nuove linee strategiche di ACER Bologna, è stata necessaria una revisione dell'attuale organizzazione, ispirata ai criteri di semplificazione, razionalizzazione, flessibilità e trasparenza della struttura e delle attività svolte, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza aziendale nel perseguimento degli obiettivi dati.

Con delibera n. 287 del 20.02.2017 ogg.6 sono stati approvati i criteri e gli indirizzi da seguire nello studio di un nuovo assetto organizzativo, dando mandato al Direttore generale di formulare ed articolare uno studio della nuova organizzazione con il relativo piano operativo di

attuazione e costituendo a tale fine un'unità di progetto interna creata allo scopo di formulare una proposta di modifica organizzativa.

Il primo modello organizzativo del Gruppo relativo alla fase riorganizzativa è contenuto nel documento agli atti Acer prot. n. 25096 del 14/09/2017, contenente il nuovo organigramma del gruppo e le macro attività assegnate a ciascun ufficio o società, ed è stato approvato con delibera n. 297 del 14.09.2017 ogg.4.

L'effettiva riorganizzazione di ogni singolo ufficio, con l'attuazione del nuovo organigramma, è avvenuta mediante l'emanazione di successivi ordini di servizio che hanno definito le attività di dettaglio e le persone interessate.

Si è ritenuto opportuno che il nuovo modello di organizzazione, al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi sottostanti, venga implementato per gradi e attraverso fasi successive, che riguarderanno i singoli uffici e le relative attività, e che si prevede a tale fine necessario, per il completamento del processo di riorganizzazione, un periodo temporale di sei mesi.

A partire dalla data di ultimazione della prima fase del processo di riorganizzazione si è ritenuto altresì opportuno prevedere un ulteriore periodo di sei mesi di sperimentazione, per apportare le modifiche che dovessero rendersi opportune.

Con delibera ogg. 6) seduta C.d.A. n. 318 del 29.11.2018, all'esito della predetta fase di sperimentazione, è stato approvato l'ultimo modello organizzativo del Gruppo Acer (allegato 1 al presente Piano).

Allo stato il personale del Gruppo ACER Bologna è composto da n. 156 dipendenti di cui: per ACER Bologna n. 7 dirigenti, n. 14 quadri, n. 37 area A, n. 87 area B, per un totale di n. 145 dipendenti; per ACER Servizi S.r.l. n. 1 dirigente, n. 2 area A, n. 1 area B, per un totale di n. 3

dipendenti; per ACER Pro.m.o.s. n. 1 quadro e n. 7 area B, per un totale di n. 8 dipendenti.

Si rileva che 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 Bologna 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.

4.1 L'IMPATTO DELL'EMERGENZA COVID SULLE ATTIVITA' AZIENDALI

L'insorgere dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus SARS-COV-2 ha richiesto all'Ente un notevole sforzo organizzativo per poter assicurare la continuità delle attività svolte da ACER verso l'utenza ed i Comuni, nonché allo stesso tempo mettere in sicurezza il personale di fronte all'aggravarsi dell'epidemia.

Tale situazione emergenziale ha dunque inciso in modo sostanziale sui procedimenti e sull'organizzazione del lavoro e dei servizi prestati, che sono restati improntati ai principi generali della prevenzione della corruzione ed al rispetto delle norme in materia di trasparenza.

Quanto alle misure di protezione adottate in Azienda al fine di assicurare la sicurezza dei dipendenti nello svolgimento dell'attività, sono stati effettuati acquisti di beni e servizi ad ogni modo improntati al rispetto della normativa fissata dal D.LGS. n. 50/2016 e dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Tali acquisti sono stati effettuati tramite il Mercato

Elettronico della Pubblica Amministrazione ove per tempistiche e disponibilità fosse possibile, ovvero effettuati in via diretta stante l'urgenza delle misure da approntare ma assicurando l'economicità degli stessi.

Segue elenco aggiornato alla data dell'11.11.2020 degli acquisti effettuati e delle spese sostenute:

QUANTITÀ	TIPOLOGIA	SPESA
7 da 5lt + 700	GEL MANI	€1.915,21
9080	MASCHERINE	€5.395,85
5600	GUANTI	€ 501,14
5 da 5lt + VARI	DETERGENTI/DISINFETTANTI	€ 39,96
53	VISORI/OCCHIALI	€ 111,67
2	PALETTI DELIMITATORI	€ 115,98
3	TERMOMETRI	€ 113,67
6	COLONNINE PORTA DISPENSER	€ 119,92
70	SANIFICA ARIA Beghelli	€10.500,0
2	TERMOCAMERA TOTEM	€3.600,00
12 fatture	PULIZIE SEDE (CONTRATTO) periodo febbraio/luglio	€3.634,89
4	SANIFICAZIONE UFFICI E AUTO periodo marzo/giugno	€5.930,00
52	NOTEBOOK	€33.665,0
58	WEBCAM	€1.663,22
95	CUFFIE	€2.347,60
TOTALE		€69.654,1

5. PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO

Al fine di dare piena attuazione alle indicazioni contenute nel PNA 2019 in tema di elaborazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, si delinea nel presente documento il processo di elaborazione in vigore dal prossimo anno per l'aggiornamento del piano.

In tal modo si intendono specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT.

Ogni fase dell'attività di revisione e di aggiornamento del piano verrà condivisa, discussa ed approfondita con interazione tra i soggetti coinvolti nell'attività di cui al par. 1.

Fasi di definizione:

- analisi del contesto esterno: il RPCT, provvede ad un'analisi del contesto esterno in cui opera l'Azienda per evidenziarne le caratteristiche che possano astrattamente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- analisi del contesto interno: Dirigenti e relativi collaboratori dei Servizi, in collaborazione e sotto il coordinamento del RPCT, procederanno all'analisi della totalità dei processi e delle attività svolte nel proprio Servizio. Tale attività comporterà la mappatura dei processi 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, procederanno 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 oggettivo;

- trattamento del rischio: sulla base delle priorità emerse nella fase precedente, RPCT, Dirigenti e Collaboratori individueranno 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.

Il processo sopra descritto verrà avviato a partire dal mese di febbraio 2020 e dovrà essere svolto in coordinamento con il processo di aggiornamento del modello organizzativo 231 e con l'analisi delle procedure attive nel sistema di qualità. Con la Direzione Generale verrà anche valutata la possibilità di creare gruppi di lavoro ad hoc.

Le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate con gradualità, in ossequio alle indicazioni contenute nel PNA 2019, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi.

Il PTPC verrà approvato attraverso un coinvolgimento attivo preventivo del Consiglio di Amministrazione che andrà ad adottare il Piano. Il Consiglio di Amministrazione oltre ad indicare nel Piano gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza,

esamina preventivamente uno schema di PTPC approvando solo successivamente il definitivo e potrà esprimere parere o fornire suggerimenti di integrazione/modifica al PTPC in fase di predisposizione e prima dell'approvazione.

L'aggiornamento del PTPC 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 interrelata e integrata con gli altri modelli e strumenti già in essere in azienda e volti anch'essi alla gestione complessiva del rischio, determinando la nascita di un sistema integrato.

Tra questi: 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; l'insieme dei regolamenti aziendali.

Quali elementi di carattere generale, tuttavia fondamentali nell'ottica di attuare un sistema integrato ancorché complesso di prevenzione dei fenomeni di natura illegale e corruttiva, sono da considerarsi l'attività di Mappatura dei Processi caratteristici dell'azienda e l'attività di Valutazione del Rischio che formano un binomio di attività imprescindibili l'una dall'altra su cui si basa la costruzione non solo del presente Piano ma anche di parte degli strumenti elencati in precedenza tra cui in particolare il Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

6. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI A RISCHIO CORRUTTIVO (ANALISI DEL RISCHIO)

L'approccio del Gruppo ACER all'operazione di mappatura delle attività sensibili al rischio corruttivo, tiene conto di quanto espresso in tema di contesto esterno ed interno, specialmente in relazione a quanto specificato circa la riorganizzazione dell'Ente che ha condotto ad un nuovo modello organizzativo con specifica individuazione dei macro processi svolti da ciascun ufficio (allegato 1).

Viene ad ogni modo indicato tra gli obiettivi strategici al paragrafo 3 la necessaria costante implementazione dell'operazione di mappatura di tutte le attività dell'Ente (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti), analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, alla luce di fenomeni evolutivi che l'Azienda attraversa.

Si mira a sviluppare un processo di miglioramento continuo e graduale tendente alla completezza ed al massimo rigore nell'analisi.

Per la misura del rischio da prevenire, il criterio adottato è quello del rischio "accettabile" mutuato dalla prevenzione privatistica dei reati aziendali ex decreto legislativo n. 231/2001, che corrisponde a quello di un "sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente".

Il criterio è fondamentale, da una parte, per l'economicità del sistema, che non deve "costare" adempimenti così pesanti da ostacolare o rallentare l'operatività e, dall'altra, per porre un limite a misure e controlli che potrebbero divenire potenzialmente infiniti.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1 c.9 L. n. 190/2012 e dall'art.6 c.2 D.lgs. n. 231/2001, l'Azienda ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

La mappatura del rischio deve ritenersi integrata con i sistemi di gestione già presenti quali il modello organizzativo 231 ed il sistema di qualità, secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Pertanto laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione.

In primis, pertanto, si prende a riferimento la mappatura dei rischi contenuta nel modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, riportando alla parte speciale del modello organizzativo stesso per la specifica delle aree di rischio che sono così divise:

- risk area A: reati contro la pubblica amministrazione;-

risk area B: norme antinfortunistiche e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

- risk area C: reati societari;

- risk area D: reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

- risk area E: reati ambientali;- risk area F: altri reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Si segnala che riguardo alle direzioni ed unità coinvolte, essendo tale mappatura precedente alla riorganizzazione, la mappatura necessiterà assieme all'intero modello organizzativo 231 di aggiornamento nel corso dell'anno 2020.

Reati contro la P.A. – Principali attività sensibili

N.	Settore	Attività sensibile	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	RAPPORTI NEGOZIALI CON P.A.	Gestione di attività inerenti la negoziazione/stipulazione di accordi commerciali, convenzioni e/o contratti con soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio mediante procedure negoziate o ad evidenza pubblica e relativi rapporti con la P.A.	Area Tecnica Area Gestione Immobiliare Direzione Generale CdA		-	A
N.	Settore	Attività sensibile	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
3	ADEMPIMENTI LAVORO E PREVIDENZA	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione degli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
4	ADEMPIMENTI LAVORO E PREVIDENZA	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti compiuti dalla stessa in materia di lavoro, previdenza ed assistenza	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
5	ADEMPIMENTI FISCALI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia fiscale e tributaria	Area Amministrativa e Servizi Interni Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Area Gestione Immobiliare			A
6	ADEMPIMENTI FISCALI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti compiuti dalla stessa in materia fiscale e tributaria	Area Amministrativa e Servizi Interni Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Area Gestione Immobiliare			A
7	ADEMPIMENTI FISCALI	Utilizzo dei sistemi informatici o telematici e di software della P. A.	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Area Gestione Immobiliare			A

8	ADEMPIMENTI SOCIETARI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia societaria e finanziaria	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni			C
9	ADEMPIMENTI SOCIETARI	Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti compiuti dalla stessa in materia societaria e finanziaria	Area Amministrativa e Servizi Interni			C
10	ACQUISTI IN ECONOMIA	Definizione dell'oggetto della prestazioni e delle condizioni contrattuali Stipula del contratto Verifica della fattura Autorizzazione al pagamento	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto			A
11	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	Indizione gare pubbliche d'appalto Gestione acquisti Emissione richiesta di acquisto con/senza indicazione del fornitore Attestazione delle prestazioni (autorizzazione al pagamento) Gestione acquisti diretta Scelta diretta del fornitore Determinazione dell'oggetto della prestazione e delle condizioni contrattuali Stipula diretta del contratto Autorizzazione al pagamento (benessere fattura) Emissione ROP	Area Tecnica Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto Direzione Generale CdA			A
12	SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI	Approvazione e documentazione spese per pubblicità, sponsorizzazioni, fiere e convegni, erogazioni liberali, contributi associativi, ecc.	Direzione Generale CdA			A
13	UTILIZZO CASSA INTERNA	Emissione richiesta anticipo contanti Gestione interna degli anticipi in contanti Autorizzazione spese sostenute con giustificativi Restituzione anticipo a Cassa	Area Amministrativa e Servizi Interni			A
14	UTILIZZO CARTE DI CREDITO AZIENDALI		Direzione Generale Presidente V. Presidente			
15	RIMBORSO SPESE A DIPENDENTI	Approvazione delle spese sostenute dal dipendente (anche mediante carte di credito aziendali) per acquisti, viaggi e trasferte, rappresentanza e varie	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
16	ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Concorsi per approvvigionamento personale Manifestazione del fabbisogno di risorse Partecipazione alla selezione (colloqui) Scelta del candidato, definizione della retribuzione Sottoscrizione della lettera di assunzione	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A

17	RETRIBUZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	Autorizzazione degli straordinari, indennità, benefit (auto aziendale, assicurazioni, ecc.) Proposta di promozione/incentivo Sottoscrizione della comunicazione al dipendente	Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
18	GESTIONE PER OBIETTIVI	Assegnazione e monitoraggio degli obiettivi e verifica del loro raggiungimento.	Direzione Generale CdA Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A

Reati societari – Principali attività sensibili

N.	Settore	Attività sensibile	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	RAPPORTI AUTORITA' DI CONTROLLO	Rapporti con tutte le autorità di controllo	Presidente CdA Direzione Generale			C
2	CONTABILITA' E BILANCI	Adempimenti contabili (chiusure contabili periodiche, ecc.)	Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi Ufficio Programmazione, Budget, controllo di gestione e Reporting CdA	Collegio Sindacale	Società di Revisione Studio di consulenza	C
3	CONTABILITA' E BILANCI	Predisposizione del progetto di bilancio di esercizio, delle relazioni o di altre comunicazioni previste dalla legge dirette a soci o al pubblico	Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi	Collegio Sindacale	Società di Revisione Studio di consulenza	C
4	CONTABILITA' E BILANCIO	operazioni societarie che possono incidere sulla integrità del capitale sociale	CdA	Collegio Sindacale	Società di Revisione	C
5	CONTROLLO LEGALE	Collaborazione o supporto nell'attività di predisposizione di relazioni o altre comunicazioni dell'Ente di revisione	Area Amministrativa e Servizi Interni-Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi	Collegio Sindacale		C
6	CONTROLLO LEGALE	Gestione dei rapporti con l'Ente di revisione, organi dell'Ente e soci nell'esercizio dei poteri di controllo a loro conferiti dalla legge	Collegio Sindacale CdA	Collegio Sindacale		C

Reati in materia di Sicurezza sul lavoro – Principale attività sensibile

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
----	---------	----------------------------	--	---	------------------	-----------

1	PREVENZIONE E PROTEZIONE	Le aree aziendali di attività dove possono concretamente essere sviluppati i fattori di rischio generali – validi per tutti i propri dipendenti ed i terzi – sono analiticamente individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi dell’Ente.	CdA Direzione Generale Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	RSPP Medico	--	B
---	--------------------------	---	---	----------------	----	---

Reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti “esterni” coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	ACQUISTI	ACQUISIZIONE DI BENI/DENARO DA PARTE DI TERZI	Direzione Generale			D

Reati ambientali

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti “esterni” coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	UFFICI CANTIERI EDILI FABBRICATI	GESTIONE RIFIUTI GESTIONE SCARICHI	Area Tecnica Direzione Generale			E

Reati di Autoriciclaggio

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti “esterni” coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	FISCALE	GESTIONE DEI PROCESSI FISCALI	Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi	Consulente fiscali		
2	ACQUISTI IN ECONOMIA	Definizione dell'oggetto della prestazioni e delle condizioni contrattuali Stipula del contratto Verifica della fattura Autorizzazione al pagamento	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto			A

3	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	Indizione gare pubbliche d'appalto Gestione acquisti Emissione richiesta di acquisto con/senza indicazione del fornitore Attestazione delle prestazioni (autorizzazione al pagamento) Gestione acquisti diretta Scelta diretta del fornitore Determinazione dell'oggetto della prestazione e delle condizioni contrattuali Stipula diretta del contratto Autorizzazione al pagamento (benestare fattura) Emissione ROP	Area Tecnica Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Tutte le direzioni a seconda dell'oggetto dell'appalto Direzione Generale CdA			A
4	GESTIONE FINANZIARIA	Gestione tesoreria	Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi			

Reato di corruzione tra privati

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	ACQUISTI IN ECONOMIA	Fissazione dell'oggetto della prestazioni e delle condizioni contrattuali Stipula del contratto Verifica della fattura Autorizzazione al pagamento	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto			A
2	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	Indizione gare pubbliche d'appalto Gestione acquisti Emissione richiesta di acquisto con/senza indicazione del fornitore Attestazione delle prestazioni (autorizzazione al pagamento) Gestione acquisti diretta Scelta diretta del fornitore Determinazione dell'oggetto della prestazione e delle condizioni contrattuali Stipula diretta del contratto Autorizzazione al pagamento (benestare fattura) Emissione ROP	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni Area Tecnica Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto CdA			A
3	GESTIONE FINANZIARIA	Gestione tesoreria	Area amministrativa e Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi			

4	CONSULENZE	Gestione consulenze aziendali: selezione consulente, stipula contratto, verifica prestazioni, autorizzazione pagamenti.	Area amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni			
5	SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI	Approvazione e documentazione spese per pubblicità, sponsorizzazioni, fiere e convegni, erogazioni liberali, contributi associativi, ecc.	Direzione Generale CdA			A

Si richiamano inoltre le procedure definite nel sistema di qualità attuate in ACER.

Tale mappatura viene integrata facendo riferimento in prima istanza alle macro aree di rischio elencate dall'art.1 co.16 L. n.190/2012 e dal PNA 2015 (autorizzazioni e concessioni; appalti e contratti; sovvenzioni e finanziamenti; selezione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso) considerate in relazione alle attività svolte dall'ente, nonché ad ulteriori aree specifiche riferibili alle attività istituzionali dell'Ente. Le attività ed i processi svolti dai singoli Servizi di ACER sono dettagliate nell'allegato 1 al presente Piano cui si richiama integralmente.

- d) incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti estranei all'Azienda;
- e) comandi, distacchi e trasferimenti di dipendenti;
- f) spostamenti di dipendenti (comandi/distacchi) nell'ambito del Gruppo;
- g) autorizzazione ad incarichi extraistituzionali dei dipendenti;
- h) formazione;
- i) procedimenti disciplinari.

AREE DI RISCHIO

A) AREA : ACQUISIZIONE E PROGRESSIONI ECONOMICHE CONTRATTUALI DEL PERSONALE

ATTIVITA' A RISCHIO

- a) selezioni finalizzate all'assunzione di personale;
- b) selezioni finalizzate alla progressione di carriera del personale;
- c) incarichi di mansioni superiori a dipendenti;

AREA AZIENDALE RESPONSABILE: UFFICIO RISORSE UMANE – SERVIZIO AFFARI GENERALI

TIPOLOGIA DI RISCHIO:

Il rischio è quello della commissione di tutti i reati corruttivi, in particolare quello di cui all'art. 319 e 319 quater c.p., e dell'abuso d'ufficio di cui all'art. 323 c.p.. Il rischio è anche quello di comportamenti devianti ab externo che inducano a favorire candidati, ovvero ad alterare passaggi valutativi, verifiche o atti propri delle varie attività di riferimento. Per la formazione, il rischio è quello di somministrazione preordinata ai fini delle selezioni. Potrebbero verificarsi incompatibilità o conflitti di interessi di membri delle

commissioni di concorso. Per i procedimenti disciplinari, qualora non vengano attivati a seguito di condotte obbligatoriamente da perseguire. Potrebbero verificarsi alterazioni dei passaggi valutativi relativi alla corresponsione di premi ed incentivi. Induzione ad omettere verifiche e atti dovuti relativi a presenze del personale, malattie e trasferte.

Per la prevenzione dei rischi di quest'area è necessaria l'assoluta trasparenza delle procedure e delle decisioni e pedissequo rispetto dei Regolamenti aziendali vigenti.

B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA' A RISCHIO:

- a) scelta dell'affidamento;
- b) scelta del metodo di affidamento;
- c) redazione del bando e procedura di gara;
- d) requisiti di qualificazione;
- e) requisiti di aggiudicazione;
- f) valutazione delle offerte;
- g) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- h) procedure negoziate;
- i) affidamenti diretti;

- j) motivazioni di revoca del bando;
- k) rispetto del cronoprogramma anche ai fini di scongiurare la proroga dei contratti;
- l) controllo sull'esecuzione del contratto;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) bandi di vendita di immobili di proprietà o per conto dei Comuni.

AREA AZIENDALE RESPONSABILE: Ufficio gare, appalti, contratti ed organi sociali – Servizio Affari Generali.

TIPOLOGIA DI RISCHIO:

I principali rischi, qui riassunti sommariamente, sono quelli della definizione dei requisiti di accesso alla gara ed, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; dell'abuso ed alterazioni del procedimento al fine di favorire uno o più operatori economici coinvolti; 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 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; di ritardo nell'avvio della procedura di gara allo scopo di favorire la proroga del contratto scaduto o in scadenza; del conflitto di interesse/incompatibilità tra le risorse interne o dei componenti delle commissioni ed i soggetti esterni coinvolti nei processi; dell'uso distorto del meccanismo del subappalto per favorire alcuni soggetti. I rischi sono nella loro totalità quelli della commissione di reati corruttivi.

C) AREA: GESTIONE BENI IMMOBILI

ATTIVITA' A RISCHIO:

- a) raccolta domande;
- b) assegnazione bandi e.r.p e non e.r.p;
- c) cambi alloggio;
- d) stipula contratti e consegna alloggi;
- e) registrazione contratti ed adempimenti fiscali;
- f) anagrafe utenza;
- g) applicazione dei canoni di locazione;
- h) ospitalità e subentri;
- i) regolamenti d'uso;
- j) occupazioni abusive e senza titolo;
- k) decadenze e risoluzioni contrattuali;
- l) disdette locazioni;
- m) gestione morosità.

AREA AZIENDALE RESPONSABILE: Servizio Gestione Immobiliare – ACER Servizi S.r.l. (per le attività di competenza attinenti al patrimonio commerciale di proprietà ACER)

TIPOLOGIA DI RISCHIO:

Concussione e/o corruzione; abusi nell'adozione dei provvedimenti citati al fine di agevolare determinati soggetti; falsificazione/omissione di documentazione al fine di agevolare determinati soggetti; omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un proprio congiunto; alterazioni dell'iter procedurale al fine di agevolare o sfavorire determinati soggetti; eccesso di discrezionalità; comportamenti poco trasparenti.

D) AREA: ATTIVITA' TECNICO COSTRUTTIVE E MANUTENTIVE

ATTIVITA' A RISCHIO:

- a) progettazione;
- b) direzione lavori;
- c) coordinamento sicurezza;
- d) certificazione energetica;
- e) collaudo/certificato di regolare esecuzione;
- f) contabilità dei lavori;
- g) manutenzione (ordinaria e straordinaria) edilizia ed impiantistica.

AREA AZIENDALE RESPONSABILE: Servizio Tecnico – ACER Pro.m.o.s. S.p.a.

TIPOLOGIA DI RISCHIO:

Discrezionalità nella valutazione delle priorità d'intervento; maggiorazione costi d'intervento per fini personali; scelte progettuali finalizzate a favorire determinati operatori; corruzione e/o concussione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), Direttore dei Lavori, coordinatore sicurezza, per favorire l'impresa nell'esecuzione, collaudo e/o contabilizzazione; omissione controlli in cantiere; accettazione di opere realizzate in maniera difforme al progetto o alla normativa; contabilizzazione opere o servizi non eseguiti a regola d'arte; scelta sovrastimata degli articoli di prezziario.

E) AREA: CONTABILITA', BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA

ATTIVITA' A RISCHIO:

- a) gestione delle risorse finanziarie;
- b) gestione degli adempimenti fiscali;
- c) tenuta della contabilità;
- d) predisposizione dei bilanci;
- e) gestione della tesoreria;
- f) acquisizione e gestione mutui;
- g) programmazione e budgeting;
- h) predisposizione piani finanziari.

AREA AZIENDALE RESPONSABILE: Servizio Amministrativo

TIPOLOGIA DI RISCHIO:

Corruzione e/o concussione; truffa; alterazione dei dati e dei processi finalizzata a favorire determinati soggetti; indebito utilizzo di risorse pubbliche; falsificazione di documenti.

F) AREE DI RISCHIO TRASVERSALI GENERALI

Costituiscono altrettanti fattori di rischio corruttivo e deviazione dell'azione amministrativa:

- a. l'incompleta o carente codificazione dei procedimenti aziendali;
- b. l'eccessiva concentrazione di poteri decisionali;
- c. l'incompleta o carente motivazione di alcuni provvedimenti.

TIPOLOGIA DI RISCHIO:

Il rischio è, per tutti gli elementi di cui sopra, connesso alla insufficiente trasparenza e eccessiva discrezionalità nella gestione dei processi, che potrebbe portare alla commissione di tutti i reati e comportamenti oggetto della normativa sull'anticorruzione.

7. 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.

I criteri seguiti per la definizione delle misure di prevenzione mirano a:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi

di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione.

Le modalità di attuazione delle misure di prevenzione devono essere definite tenendo in debito conto le circostanze e il contesto in cui l'azione di prevenzione deve calarsi, per integrarsi al meglio con l'attuale fase di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale. È stato dunque dato più ampio spazio alle misure di prevenzione e di trattamento del rischio corruttivo di ordine generale, riprese anche dal PTCT 2019-2021, con l'indicazione anche di misure specifiche che sono rivolte specificamente a singole aree e settori di rischio.

Si considerano nel presente piano richiamate, nonchè misure di prevenzione generale del rischio corruttivo già adottate dall'Azienda:

- le misure indicate nella parte speciale del modello di organizzazione e gestione 231, nonchè le procedure richiamate nel medesimo;
- i processi del Sistema di qualità e le relative prescrizioni.

7.1 MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI E DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Con riguardo alle attività individuate al paragrafo 6, sono individuate le seguenti misure specifiche:

- 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) Nell'attività inerente gli appalti di lavori, servizi e forniture, ACER:

- rispetta il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- a tutela della legalità, con atto predisposto a firma del Direttore Generale Giuliano Palagi, in qualità di stazione appaltante, nella fase dell'aggiudicazione dei contratti, ha deciso di mantenere in essere il sistema normativo precedente (con soglia a € 40.000,00) per l'affidamento in via diretta degli appalti, rispetto alla nuova norma che ha alzato la soglia ad € 150.000,00. Le procedure di gara costituiscono lo strumento che più di ogni altro garantisce, in un'ottica di tutela della legalità dell'azione amministrativa che ACER Bologna persegue, il rispetto dei principi di cui all'art. 30 D. Lgs. n. 50/2016, al punto che per propria regolamentazione interna ed in piena aderenza agli orientamenti forniti dall'ANAC, l'Azienda procede alla consultazione di più operatori economici ed all'esame di più proposte tecnico-qualitative anche per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, per i quali il Codice stesso, ex art. 36, comma 2, lett. a, prevede "l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici" come sopra ricordato. Per le medesime ragioni di tutela della concorrenza e al tempo stesso nell'ottica di un incremento di efficienza, ACER Bologna non aggiudica ormai dal 2015 gare con utilizzo del criterio del minor prezzo neanche nei casi in cui il Codice stesso lo consentirebbe ai sensi dell'art. 95, comma 4, in senso migliorativo anche al Protocollo d'intesa in materia di appalti cui aderisce. Pertanto ACER non ritiene che l'affidamento diretto, in alternativa all'indizione di una gara, consenta di per sé un recupero, un

incremento di efficienza, ma semmai determini il rischio di possibile inadeguatezza dello strumento alla realizzazione di scelte complesse, corrette e trasparenti;

- in senso maggiormente tutelativo rispetto a quanto disposto dall'art. 105 D.Lgs. 50/2016, come modificato dal Decreto 32/2019, c.d. sblocca cantieri, alla luce delle modifiche della legge di conversione (l. 55/2019), che ha alzato dal 30 al 40 per cento il limite delle prestazioni subappaltabili (fino al 31 dicembre 2020), ACER continua ad applicare il limite del 30 per cento per l'eventuale subappalto dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture;
- in ossequio a quanto previsto nel Protocollo d'intesa in materia di appalti cui ha aderito, intende utilizzare lo strumento del rating di legalità delle imprese, previsto dal D.L. n. 1/2012 e convertito con L. n. 27/2012, regolamentato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e dall'ANAC, e che consente di premiare le imprese che operano in un regime di correttezza e trasparenza al fine di promuovere l'introduzione di principi etici nei comportamenti aziendali;
- secondo quanto previsto nel Protocollo d'intesa in materia di appalti cui ha aderito e dalla delibera ANAC n. 114 del 13 febbraio 2019, intende dare attuazione alle cd. "clausole sociali" che ai sensi dell'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, nella lex specialis di gara promuovono la stabilità occupazionale del personale impiegato nelle imprese private partecipanti;
- si impegna, secondo quanto previsto nel Protocollo d'intesa in materia di appalti cui ha aderito, a promuovere la graduale integrazione della tutela ambientale nella disciplina degli appalti ed a valorizzare la cd. "filiera corta", ossia le imprese con sede nell'area metropolitana, nel rispetto dei

principi di concorrenza e trasparenza;

- verifica le polizze fidejussorie, car ed rct al momento della consegna tramite le banche dati IVASS e Banca d'Italia;
- al fine di assicurare la massima legalità e trasparenza nella fase esecutiva dei contratti, intende procedere a sistematiche richieste di rinnovo delle informative e delle comunicazioni antimafia alle relative scadenze prescritte dalla legge;
- a salvaguardia della libera concorrenza, ed in osservanza delle norme di legge (art.53, comma 2, lett. b) d.lgs. 50/2016) e delle indicazioni ANAC, assicura l'anonimato dei concorrenti nel corso delle procedure di gara al fine di mantenere la competizione indenne da meccanismi di collusione e di impedire accordi tra i candidati, diretti ad alterare i risultati della competizione, ovvero consentire pressioni o minacce tra gli stessi, al fine di limitarne la libertà di determinazione in ordine al contenuto delle offerte;
- privilegia l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- regola l'affidamento di incarichi per lavori, servizi, forniture in economia attraverso l'istituzione e la gestione, di un Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc.);
- assicura la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicura il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verifica la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica

amministrazione mediante comparazione con i prezzi correnti di mercato rilevabili da listini e mercuriali (es. listini opere, prezziari artigiani, ecc.), dandone specificatamente atto nei provvedimenti di spesa, ovvero motivando unicità del prodotto/servizio;

- verifica la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili (in tal caso mediante apposita perizia di stima) o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- riporta in ogni provvedimento di liquidazione la data di scadenza del pagamento in rapporto al termine contrattuale;
- favorisce la concorrenza evitando, per quanto possibile se non in particolari casi di particolare urgenza e necessità e con comprovata motivazione, il rinnovo e la proroga del contratto di fornitura di beni e servizi;
- vigila sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

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 del Gruppo Acer Bologna, 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 del Regolamento sulle procedure di selezione e progressione adottato con deliberaogg. 4 Consiglio di Amministrazione seduta n. 306 del 07.03.2018, del CCNL Federcasa e degli accordi sindacali siglati, con la predisposizioni 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;

h) Allo stato il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi viene predisposto dalla Direzione Generale. Nel corso del 2020, a cura dell'Ufficio Risorse Umane, verrà predisposta un'apposita procedura volta a disciplinarne i passaggi;

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) Applicazione del "Regolamento in materia di missioni e rimborsi spese degli amministratori, dei revisori dei conti e del direttore generale di Acer Bologna", adottato con deliberaogg. 4 del Consiglio di Amministrazione seduta n. 304 del 31.01.2018.

7.2 CODICE ETICO E NORME COMPORTAMENTALI

Acer Bologna ha adottato un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta n. 88 del 23.12.2005ogg. 13, pubblicato sul sito internet di Acer, che può essere definito come la Carta Costituzionale di Acer Bologna in cui si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

Se da una parte, attraverso questo documento Acer Bologna cerca di garantirsi una maggiore tutela dalla commissione di reati, dall'altra vuole esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nel condurre le proprie attività.

I tre livelli sui quali si articola la struttura del Codice Etico sono, infatti, i principi etici generali assunti come valori di riferimento nelle attività aziendali, i criteri di condotta verso ciascuna classe di stakeholder (portatori d'interesse) ed il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico stesso e per il suo continuo miglioramento.

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai dipendenti Acer, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza, in esecuzione del proprio contratto di lavoro secondo buona fede, nonché astenendosi dallo svolgere attività in concorrenza ovvero in contrasto con le regole aziendali.

Nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, al quale si rimanda per completezza di trattazione, l'Azienda ha dettagliato l'applicabilità delle disposizioni sanzionatorie previste dal CCNL Federcasa alle condotte contrarie alle previsioni del Codice Etico e del modello stesso.

7.3 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 presente 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 ritiene necessario al fine di facilitare la verifica da effettuarsi da parte dell’organo di indirizzo circa la sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità e lo svolgimento dei compiti precedentemente previsti in capo al RPCT, prevedere che le dichiarazioni presentate rechino in allegato l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal

soggetto risultanti dal curriculum vitae annualmente aggiornato, nonché delle eventuali condanne da questi subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Nell’ambito si segnalano e tengono a riferimento 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.n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001” emanate da ANAC con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019.

7.4 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’amministra-

zione per precostituirsì 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 precostituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configu-

rarsi 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.

7.5 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 PTPC 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.

Ferma la continua attività di aggiornamento cui si sottopone il RPCT attraverso la partecipazione a seminari e convegni sul tema, è stato attivato il corso e-learning "Piano Formativo Anticorruzione 2018-2019 - Corso per la formazione obbligatoria dei dipendenti". Una formazione specifica è stata assicurata al membro a staff dell'RPCT presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore presso il corso di perfezionamento in anticorruzione e trasparenza.

Nell'ambito della costituzione della "Rete per l'integrità e la trasparenza", cui come già

specificato Acer Bologna 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.

La formazione proseguirà nel 2020 con la programmazione delineata nel Piano Formativo elaborato dall’Ufficio Risorse Umane, con una formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, mirata all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità ed una specifica per dirigenti, referenti e collaboratori ausiliari mirata a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione ed nel processo di gestione del rischio nella fase di predisposizione del piano.

L’Ufficio Risorse Umane tiene i numeri dei partecipanti ai corsi e le risultanze sulle verifiche di apprendimento.

7.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER)

Il Gruppo ACER ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell’ambito delle direttive ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza e buona amministrazione.

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.

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove ed importanti tutele per coloro che segnalano ed ha obbligato gli Enti ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online, ci sono molti vantaggi per la sicurezza del segnalante e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario circostanziato per la raccolta dettagliata della segnalazione;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) ovvero dall’Organismo di Vigilanza (ODV) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- gli istruttori non hanno evidenza del segnalante durante tutta la fase di istruttoria;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l’RPCT/ODV per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;

ACER pertanto ha adottato un “Regolamento di disciplina della procedura per le segnalazioni cd. Whistleblowing” prot. n. 20868 del 02.08.2019 (che si intende integralmente richiamato dal presente Piano ed è accessibile nella pagina “prevenzione della corruzione - segnalazioni whistleblowing” della sezione amministrazione trasparente del sito ACER) con cui si forniscono le istruzioni circa il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le modalità di tutela del “whistleblower”, nonché un breve vademecum formativo sul contenuto della segnalazione.

Sulla intranet aziendale nonché attraverso il portale amministrazione trasparente è possibile accedere alla piattaforma tramite apposito link.

7.7 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.

Ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti

in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un lustro, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni di “privilegio” nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per un lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

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. A tale scopo Dirigenti e Responsabili potranno essere chiamati ad elaborare e sottoporre al Responsabile una relazione sulle possibili rotazioni di incarichi del personale e, qualora venga riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione, si attiverà una valutazione comparativa dei curricula del personale volta a verificare la sussistenza delle specifiche competenze e professionalità richieste. Andrà necessariamente tenuto conto delle specifiche professionalità, che per loro natura, non consentono la rotazione. Qualora la rotazione non sia possibile si continuerà ad applicare altre misure per cui il soggetto non sottoposto a rotazione non abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio corruttivo, favorendo la compartecipazione alle modalità operative, la condivisione dell'aspetto valutativo e decisionale.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotta di natura corruttiva verso dipendenti è previsto, all'esito del procedimento disciplinare, l'applicazione di misure di rotazione straordinaria.

Il processo riorganizzativo conclusosi con deliberazione ogg. 6) C.d.A. n. 318 del

29.11.2018 precedentemente descritto ha permesso di attuare la rotazione di n. 20 dipendenti (di cui n. 6 quadri) con spostamenti d'ufficio o accorpamenti. Nel 2019 è stata effettuata la rotazione di n. 8 dipendenti. Sono state poste in essere numerose rotazioni di attività tra uffici e servizi il cui dettaglio viene presentato nell'allegato 1. Con gli ordini di servizio emanati si è provveduto a rivedere gli incarichi e le potestà di tutti i Responsabili ed i Dirigenti a cui è stato apposto un termine biennale al 31 dicembre 2019, in modo da poter rivalutare con specifica cadenza la possibilità e l'opportunità di periodiche rotazioni. Ad oggi gli incarichi conferiti restano temporanei, coerenti con le professionalità e con le contingenze personali ed in modo anche da assicurare, mediante un sistema di deleghe di funzioni, una partecipazione trasversale a tutte le attività aziendali.

Nel corso del 2020 sono intervenute le seguenti rotazioni di attività (n. 14, interessanti n. 3 unità di personale dirigente, n. 18 unità di personale dipendente):

- avvicendamento nell'incarico di Dirigente del Servizio Gestione Immobiliare a partire dal 01.08.2020 a seguito di selezione pubblica;
- avvicendamento nell'incarico di Coordinatore dell'Ufficio Legale a seguito di selezione interna (ordinanza presidenziale n. 26 del 10.06.2020 recepita nel C.d.A. n. 341 del 18.06.2020);
- conferimento di delega di firma a dirigente ACER riguardo le attività svolte da ACER Servizi S.r.l. (prot. n.330/2020);
- assunzione ad interim da parte del Dirigente del Servizio Affari Generali delle funzioni di Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane;
- nuovo coordinatore del servizio di disciplina (prot. n.460/2020);
- nuovo responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico e rafforzamento dell'ufficio (prot. n.460 e 187/2020);

- avvicendamento nello svolgimento delle attività di monitoraggio delle opere pubbliche BDAP - MOP (prot. n.460/2020);

- passaggio attività previdenziali e pensionistiche all'Ufficio Risorse Umane (prot. n.460/2020);

- avvicendamento segreteria di presidenza e direzione (prot. n. 10 e 460/2020);

- avvicendamento nello svolgimento delle attività dell'ufficio disciplina (prot. n.187 e 460/2020);

- avvicendamento nello svolgimento dell'attività di consegne e ritiri alloggi - Ufficio Assegnazioni (prot. n. 187/2020);

- avvicendamento nell'attività di gestione degli sfratti e segreteria Ufficio Legale (prot. n.187 e 460/2020);

- avvicendamento nelle attività di gestione bandi di vendita e prelezioni (ods n. 61/2020);

- avvicendamento nello svolgimento di alcune attività di competenza dell'Ufficio Risorse Umane (ods n. 61/2020).

Con le comunicazioni prot. n. 506 - 509 del 10.11.2020, sono inoltre stati rinnovati gli incarichi ai Dirigenti dei Quattro servizi di ACER con decorrenza fino al 30.04.2020, in attuazione del principio della temporaneità degli incarichi.

7.8 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.

7.9 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'

Il Sistema di Gestione per la Qualità di ACER Bologna è conforme ai requisiti della norma ISO 9001:2015, certificato rilasciato ad ACER Bologna, ACER Servizi S.r.l. ed ACER Pro.m.o.s. S.p.a. 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.

Sarà predisposto uno studio per lo sviluppo di un unico modello di gestione del rischio attraverso 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, con integrazione dei rispettivi sistemi di controllo.

7.10 RASA

Sono nominati i soggetti responsabili della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, denominati "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)":

- e) per Acer Bologna, l'avv. Francesco Nitti, Dirigente dei Servizi Generali;
- f) per Acer Pro.m.o.s. S.p.a., l'ing. Florindo Bruni, Direttore Tecnico;
- g) per Acer Servizi S.r.l., la rag.ra Paola Zappi.

8. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il presente Piano trova applicazione fino all'aggiornamento annuale previsto ai sensi dell'art.1 comma 8 L. n. 190/2012.

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 il 15 dicembre di ogni anno (ovvero nei 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'INTEGRITÀ***

1. **NORMATIVA E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE**

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti pubblici. La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche regole tecniche, nei relativi siti istituzionali, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedervi direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il D.lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Viene inoltre esplicitato all'art. 2 bis D.lgs n. 33/2013 l'assoggettamento a tale normativa, per quanto compatibile, anche degli enti pubblici economici.

Stante l'unitarietà della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottata all'interno del Gruppo, ACER Bologna cura e monitora la pubblicazione dei dati richiesti ai sensi della normativa in materia di trasparenza per le società del Gruppo all'interno della sezione "amministrazione trasparente" del sito di ACER

Bologna, della sezione "società trasparente" del sito di ACER Servizi S.r.l. e di ACER Pro.m.o.s. S.p.a..

La nozione di trasparenza

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dal d.lgs 25 maggio 2016 n.97, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art.1). Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della pubbliche amministrazioni. Anche l'oggetto della trasparenza muta prospettiva (art.2) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in un obbligo in capo alla PA concernente l'organizzazione e l'attività della stessa, mentre adesso l'attenzione è sul destinatario dell'attività della PA *"Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art.2-bis, garantita, nel rispetto e nei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Svolge un'attività di controllo

sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, vigilando sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- Individua le strutture responsabili dell'elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel Programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che ACER abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

Al fine di non agevolare il preoccupante fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi gestiti da ACER, sono comunque esclusi dal diritto di accesso tutti gli elementi di qualsiasi natura concernenti gli alloggi momentaneamente sfitti in attesa di assegnazione agli aventi diritto; sono altresì esclusi dal diritto di accesso tutti gli elementi, dati o informazioni sottratti allo stesso da disposizioni di legge o da provvedimenti dell'ANAC o che comunque siano suscettibili di arrecare un concreto pregiudizio agli interessi economici e commerciali di una persona, alla tutela della privacy o della segretezza della corrispondenza.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, non deve essere motivata ed è gratuita salvo il rimborso degli eventuali costi di riproduzione sostenuti

dall'ente stesso.

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico si rinvia al successivo e omonimo paragrafo.

Il piano triennale

Nel contesto normativo delineato vige l'obbligo per gli enti pubblici economici di adottare il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Tale piano viene recepito, per quanto compatibile, anche dalle società partecipate e controllate del Gruppo ACER.

Il presente Piano triennale è predisposto dal Responsabile per la Trasparenza ed è approvato dal Consiglio di Amministrazione che è altresì competente ad approvare eventuali modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie nel corso della sua vigenza.

Il Piano triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dall'Ente al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato dell'istituzione.

Nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- Un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tale Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative tese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Piano triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza è avvenuta in considerazione delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012";
- Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Delibera CIVIT n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- Delibera CIVIT n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d. lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d. lgs n.

33/2013)";

- Determinazione ANAC n. 8/2015;
- Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "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";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021.

Trasparenza e privacy

La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 20/2019, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». La Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza

costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza;

limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD o Data protection officer-DPO (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). In ACER Bologna il ruolo di DPO è ricoperto dall'Avv. Giuseppe Bove in qualità di consulente. Il dott. Antonio Pianigiani è invece referente del Gruppo ACER in materia di privacy.

2. OBIETTIVI

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. attuazione del 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.

ACER Bologna ha sempre posto una particolare attenzione al tema della "trasparenza" garantendo, sul proprio sito istituzionale, le necessarie pubblicazioni nelle sezioni definite dall'allegato di cui al D.Lgs 33/2013.

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.acerbologna.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 ed alle sue società controllate.

Al fine di non agevolare il preoccupante fenomeno delle occupazioni abusive degli alloggi gestiti da ACER, non verranno pubblicati elementi di alcuna natura concernenti gli alloggi momentaneamente sfitti in attesa di assegnazione agli aventi diritto.

Nella sua conformazione attuale il sito web risponde ai requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente.

E' attiva una casella di posta elettronica certificata ivi indicata.

3. LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità.

I dirigenti, in qualità di responsabili degli uffici, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- Tempestivamente;
- Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento,

nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati riferisce.

- L'obbligo di pubblicazione permane per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza i dati e le informazioni saranno accessibili mediante istanza di accesso civico ai sensi dell'art.5 del d.lgs n.33/2013. I dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell'incarico.
- Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili, ove possibile, in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 d. lgs. n.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA, MONITORAGGIO E VIGILANZA

Si premette e si dà atto:

- che la Trasparenza Amministrativa è una tipica attività trasversale richiedente la collaborazione e l'intervento attivo di tutte le strutture organizzative dell'Ente;
- che essa deve essere assunta come progetto aziendale e, conseguentemente, rappresentare volano di cambiamento organizzativo, con lo scopo di consentire la pubblicazione nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" istituita sul sito ACER dei dati necessari previsti dalla normativa, con carattere di continuità;
- che, all'esito della riorganizzazione, risulta necessario individuare per ogni singolo obbligo informativo, il corrispondente responsabile della trasmissione dei dati (allegato 2);
- che la tempestività, le veridicità e la regolarità del flusso delle informazioni da pubblicare deve essere garantito dai dirigenti responsabili dei vari uffici aziendali, che sono i responsabili della trasmissione del dato;
- che, anche al fine di meglio garantire tali automatismi, i dirigenti individueranno all'interno dei servizi singoli collaboratori.

Entrerà a pieno regime nel corso del 2020 il trattamento informatizzato e integrato dei flussi di comunicazione interni relativi alla Trasparenza con l'entrata in funzione del nuovo sito.

Il sistema garantirà una calendarizzazione con

alert che permetterà ai responsabili della trasmissione dei dati ovvero ai loro collaboratori di caricare direttamente il dato nel sistema. I dati saranno sottoposti a validazione da parte del dirigente – responsabile della trasmissione. Successivamente la pubblicazione del dato sarà responsabilità dell'ufficio comunicazione in qualità di responsabile della pubblicazione.

Alla luce del Contratto di Servizio che regola i rapporti tra la ACER Bologna e le società controllate del gruppo (ACER Servizi s.r.l. ed ACER Pro.m.o.s. S.p.a.), ACER Bologna cura la pubblicazione dei dati della sezione società trasparente delle società controllate essendo possessore dei dati ad essa inerenti. I referenti delle società sono la rag.ra Paola Zappi per ACER Servizi S.r.l. ed il geom. Corrado De Luca per ACER Pro.m.o.s. S.p.a.

I dirigenti dei Servizi - i responsabili della trasmissione dei dati:

Secondo quanto indicato nell'allegato 2, i dirigenti sono responsabili del procedimento di trasmissione dei dati, della veridicità delle informazioni e dei documenti. 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.

L'incaricato della pubblicazione:

Il responsabile per la trasparenza ha individuato e nominato l'Ufficio Comunicazione Esterna quale incaricato per la 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, rapportandosi direttamente con il personale che opera nella struttura operativa attivata a supporto del Responsabile della Trasparenza per una verifica congiunta relativa alla chiarezza, al formato ed all'arco temporale di riferimento del dato/contenuto da pubblicare.

I responsabili forniranno a tale incaricato tutti i dati da pubblicare sul sito indicando esattamente in quale sotto sezione dell' "Amministrazione trasparente" siano da allocare.

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:

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. In caso di inerzia e di mancato rispetto dei termini il RPCT procederà alla segnalazione dei relativi Responsabili all'Organi di Indirizzo Politico ed alla Direzione Generale per valutazioni inerenti la relativa responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa.

5. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine del 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui il dato si rende disponibile.

6. 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.

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 Avv. Giuliano Palagi, 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.

L’istituto dell’**Accesso civico “generalizzato”** è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha ampiamente modificato e integrato la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs n.33/3013.

In particolare all’art. 5 comma 2 del d.lgs n. 33/2013 si stabilisce che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interesse giuridicamente rilevanti”*.

Lo stesso art.5, comma 3 del d.lgs 33/2013 specifica le modalità di trasmissione dell’istanza di accesso civico nella sua nuova formulazione indicando quali interlocutori del cittadino, alternativamente:

- l’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- l’Ufficio relazioni con il pubblico;
- altro ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L’Ente comunica entro cinque giorni agli eventuali soggetti controinteressati la

richiesta pervenutagli dando loro un termine di dieci giorni per un’eventuale opposizione motivata.

Entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico l’Ente accoglie o respinge la stessa; in caso di presenza dei controinteressati il termine di trenta giorni rimane sospeso sino all’eventuale opposizione degli stessi.

L’accoglimento della richiesta implica la trasmissione al richiedente degli elementi oggetto della richiesta; se l’accoglimento interviene nonostante l’opposizione del controinteressato sarà oggetto di comunicazione a quest’ultimo, decorsi quindici giorni dalla quale provvederà alla trasmissione di cui sopra.

Il mancato accoglimento, totale o parziale, della richiesta oppure il differimento della stessa sarà motivato e contro di esso il richiedente potrà richiedere di riesaminare l’istanza al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale deciderà entro venti giorni con congrua motivazione.

Contro le decisioni dell’Ente, anche in relazione a quella relativa all’eventuale istanza di riesame, il richiedente può ricorrere al TAR competente.

Per la richiesta di accesso civico cd. generalizzato si è predisposto un apposito modulo che è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web di ACER.

E’ ad oggi disponibile un doppio canale telematico, di posta ordinaria e di posta elettronica certificata, per la trasmissione delle istanze:

- Indirizzo di posta elettronica ordinaria: comunicazione@acerbologna.it
- Indirizzo di posta elettronica certificata: trasparenza.acerbo@pecmail.net.

Si indicano specifiche norme procedurali per la gestione del registro degli accessi:

- h) l'Ufficio Protocollo è competente alla tenuta del registro degli accessi;
- i) l'Ufficio per la facile tenuta del registro, provvederà a categorizzare ed a registrare tutte le istanze di accesso pervenute con l'indicazione ACCESSO (DOCUMENTALE/CIVICO/GENERALIZZATO) in ENTRATA e con l'indicazione di un numero di protocollo;
- j) i singoli uffici di riferimento che gestiranno la pratica dovranno poi indicare nella relativa risposta la stessa dicitura con il numero di protocollo e l'esito dell'accesso (accoglimento o diniego) (ad esempio: RISPOSTA ACCESSO DOCUMENTALE/CIVICO/GENERALIZZATO prot. n... ESITO ...).