

# AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) FERRARA

## CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERA N. 2/2025

riportata nel VERBALE n. 326 al punto 4

**OGGETTO: Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027 e relazione annuale al 31/12/2024 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

---

---

---

---

Seduta in data 24 gennaio 2025 ore 10:15  
convocata con e-mail di prot. n. 793 del 17 gennaio 2025

All'atto dell'assunzione della delibera in oggetto risultano le seguenti presenze:

Sig. DANIELE PALOMBO

Presidente

Dott.ssa SABRINA CHERUBINI

Vicepresidente

**TOTALI**

Dott.ssa DONATELLA VANNINI

Pres. Coll. Sindaci Revisori

Dott. ROBERTO CURCI

Sindaco Effettivo

Dott. PAOLO ORSATTI

Sindaco Effettivo

PRESENTI	ASSENTI
X	
X	
2	
X	
	X
X	

Presiede la seduta Sig. DANIELE PALOMBO

Assiste in qualità di segretario Dott. DIEGO CARRARA

Delibera approvata a VOTI UNANIMI PALESEMENTE ESPRESSI

Voti favorevoli 2

Voti contrari ---

Astenuti ---

**Oggetto: Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2025-2027 e relazione annuale al 31/12/2024 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

Premesso:

- che la Legge n. 190/2012 ha varato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A." ed i PNA pubblicati negli anni a seguire ( di cui l'ultimo nel 2022 con aggiornamenti per il 2023);
- che nel corso del 2013 è entrato in vigore il D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 avente per oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- che, a seguito delle varie circolari applicative(in particolare la Circolare n.1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione che prevede che anche gli Enti Pubblici Economici siano assoggettati al rispetto degli obblighi di trasparenza, ogni qualvolta la loro attività possa rientrare nella nozione di "attività di pubblico interesse") , delle linee guida ANAC ( Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, Determinazione n 831 del 3.8.2016 , Delibere n 1309 e 1310 del 28.12.2016, Delibera n° 1208 del 22/11/2017 , Delibera n 1134 del 8/11/2017 , e indicazioni presenti nell'aggiornamento 2019 del PNA di cui alla delibera ANAC n° 1064 del 13/11/2019), nonché delle disposizioni successivamente intervenute (in particolare il D.Lgs. n.97/2016 e D.Lgs n.179/2017 in materia di Whistleblowing), si è accertata l'applicabilità anche ad ACER della disciplina succitata, quale Ente Pubblico Economico;
- che tra le altre modifiche, il D.lgs n.97/2016 (decreto Madia) ha introdotto diverse modifiche al D.lgs n.33/2013, tra cui la previsione all'art.10 di inserire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- che rispetto all'istituto del Pantouflage e del Whistleblowing, Acer Ferrara ha predisposto, rispettivamente nel 2022 e nel 2023, le procedure ed i necessari provvedimenti secondo le indicazioni normative (D.lgs 24/2023) e dell'ANAC;
- che con deliberazione n. 83 del 22 novembre 2017, per le ragioni ivi meglio illustrate, e in ossequio all'art.41 del D.lgs 97/2016, si è provveduto a nominare in un'unica funzione aziendale, di ruolo dirigenziale, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuando a tal fine la dott.ssa Angela Molossi, Dirigente del Servizio Clienti;
- che fra gli adempimenti che l'Azienda deve porre in essere per l'attuazione delle disposizioni di Legge sopra richiamate, si rende necessario approvare ed adottare il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027;
- che tale piano triennale, come previsto dalla normativa in vigore, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, oltre che della Direzione Aziendale, dei Dirigenti e del CdA per quanto riguarda i contenuti relativi alle misure-obiettivo in materia di prevenzione della corruzione;
- che tale Piano Triennale è da considerare parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs 231/2001, secondo le citate normative e delibere ANAC;
- che il Piano per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in assenza di specifiche disposizioni intervenute nel periodo recente, deve essere approvato dal CDA, come da norma generale vigente, entro il 31 gennaio 2025, dopo aver preso atto e condiviso gli obiettivi strategici di contrasto in esso definiti e deve

- essere pubblicato sul sito aziendale tempestivamente;
- che il CdA deve altresì prendere atto dell'avvenuta predisposizione della Relazione annuale 2024 del RPCT, la cui pubblicazione è già avvenuta nei termini ultimi previsti del 31 gennaio 2025.

Tutto quanto premesso

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- visto il D.lgs. n. 33/2013 "Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato da ultimo con il D.lgs.97/2016;
- visti gli atti e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione, in materia di Trasparenza e le delibere ANAC pertinenti, citate nelle premesse;
- dato atto che si rende necessario approvare e pubblicare il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027, nonché prendere atto della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, che sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendali nei termini definiti del 31/01/2025;
- esaminati e condivisi nei contenuti i suddetti documenti predisposti dalla Dirigente del Servizio Clienti, Dott.ssa Angela Molossi nel ruolo di RPCT;
- preso atto del parere favorevole espresso dal Direttore Generale Dott. Diego Carrara;

su proposta del Presidente, a voti unanimi palesemente espressi dal Consiglieri presenti

### **DELIBERA**

- 1) di approvare il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027 nell'esatto testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di prendere atto della avvenuta predisposizione della relazione annuale 2024 da parte del RPCT, già pubblicata nel rispetto dei termini previsti del 31 gennaio 2025 nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale;
- 3) di dare mandato al Direttore Generale di curare l'attuazione del presente provvedimento.

**IL SEGRETARIO**



**IL PRESIDENTE**



**ACER**  
*Azienda Casa Emilia Romagna*  
**FERRARA**

**Piano di Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza 2025-2027**

(Allegato parte integrante del Modello di  
Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs  
231/2001 di ACER FERRARA rev. 7 del 20/01/2025)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° .....del 24/01/2025.

## **Indice**

1. PARTE GENERALE
  - 1.1 Obiettivi strategici del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
  - 1.2 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione
  - 1.3 Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il piano della performance
2. ANALISI DEL CONTESTO
  - 2.1 Contesto Interno
  - 2.2 Contesto Esterno
3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO
  - 3.1 Identificazione dei rischi
  - 3.2 Analisi del rischio
  - 3.3 Ponderazione del rischio
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - 4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi
5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
  - 5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali
  - 5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche
6. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO
  - 6.1 Monitoraggio del piano: responsabilità e tempi
  - 6.2 Riesame del piano

## 1. PARTE GENERALE

### 1.1. Obiettivi strategici del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'obiettivo del presente documento è di definire regole, azioni e strumenti di prevenzione di fenomeni corruttivi. Tali regole, con le connesse misure organizzative, sono predisposte e monitorate non solo in quelle che **ACER Ferrara** ha ritenuto essere aree sensibili e/o a rischio corruzione, ma anche in processi secondari.

C'è un preciso impegno nel mettere in atto 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.

Il presente documento tiene conto, per quanto applicabile alla natura dell'Ente, delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017, del PNA 2019, del PNA 2022 e degli aggiornamenti previsti per il 2023 pubblicati dall'ANAC con delibera n° 605 del 19/12/2023.

La prevenzione del rischio corruzione, in **ACER Ferrara**, poggia sui seguenti elementi fondamentali:

- Monitoraggio delle misure (generali e specifiche) previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Programmazione ed esecuzione di audit sulle procedure organizzative che specificano attività e controlli, in capo alle funzioni interessate, per la prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi e di rischi reato di cui al D.lgs 231/2001.
- Esiti delle attività di vigilanza svolte dall'ODV (di cui all'art 6 del D.lgs 231/2001), debitamente verificati e valutati da parte del RPCT;
- Condivisione delle strategie e delle azioni volte alla prevenzione dei rischi con le funzioni apicali dell'Ente. Per quanto di competenza il presente
- Formazione e sensibilizzazione del personale;
- Attenzione alla gestione delle eventuali segnalazioni provenienti dal canale Whistleblowing.

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, secondo i requisiti definiti dalla legge 190/2012 e dalle indicazioni presenti nei vari aggiornamenti del PNA, è stato integrato con il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 la cui adozione da parte dell'Ente risale al 2012.

### 1.2. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione

#### 1.2.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Date le ridotte dimensioni dell'Ente, il CdA lo ha scelto fra i Dirigenti le cui deleghe hanno un "impatto" minore sui processi considerati maggiormente a rischio. La scelta ha inoltre tenuto conto dei seguenti requisiti:

- aver mantenuto sempre una condotta integerrima;
- avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente;
- avere la necessaria autonomia valutativa;
- avere una posizione che presenti profili inesistenti o bassi in termini di conflitto di interessi.

L'ANAC, con determinazioni n. 8 del 17/06 /2015, n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 03/08/2016, n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), ha confermato la centralità del ruolo del RPCT.

Il RPCT:

- elabora ed aggiorna la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni e notizie rese dai Dirigenti referenti;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano di Audit ed al monitoraggio delle misure di prevenzione, da lui definite annualmente di concerto con l'ODV e formula proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- definisce il Piano di Formazione previsto nel PTPC unitamente ai Dirigenti dei Servizi e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i e, per quanto compatibile ed applicabile all'Ente, delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- aggiorna annualmente il Consiglio d'Amministrazione sulle attività svolte, sulla base della Relazione annuale prevista da ANAC;
- pubblica sul sito web istituzionale la Relazione annuale secondo lo schema predisposto da ANAC;
- promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Collegio Sindacale per la condivisione di informazioni relative allo stato di sorveglianza sulle condotte definite .
- riceve e prende in carico, unitamente all'ODV, le segnalazioni di reati o condotte illecite dei segnalanti di cui al D.lgs 24/2023 - (Whistleblowing).

In particolare, per gli aspetti relativi alla trasparenza , il RPCT assicura:

- il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza;
- le attività di controllo sull'andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti ai Responsabili dei servizi interessati. Nello svolgimento di questa attività, il RPCT si avvarrà anche dell'opera dell'ODV. Tale Organo sarà incaricato, nei tempi definiti dalla normativa, a predisporre e pubblicare il documento di "Attestazione degli obblighi di pubblicazione dei dati";
- l'individuazione delle funzioni/strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti;
- il controllo sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Presidente ("autorità amministrativa competente" ad irrogare eventuali sanzioni) e, nei casi più gravi all' Organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il RPCT può esercitare tra l'altro i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente e/o documentazione a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- partecipare alle verifiche ed attività dell'ODV;

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'ODV;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni dell'ODV chiamato a vigilare sul rispetto delle procedure di prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001 tra cui anche i reati in materia di corruzione;
- interfacciarsi con ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

**In caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPCT Dott.ssa Angela Molossi, il ruolo verrà ricoperto temporaneamente dal Dott. Michele Brandolini Dirigente del Servizio Finanziario.**

#### 1.2.2 L'Organismo di Vigilanza di cui art 6 del D.Lgs 231/2001

L'Organismo di Vigilanza (ODV):

- partecipa, per quanto di competenza ed in funzione dei compiti definiti nel regolamento interno, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello Organizzativo adottato dall'Ente, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- esprime parere sul Codice Etico adottato e adeguato ai requisiti definiti dalla normativa in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre che sulla validità e coerenza delle procedure organizzative sviluppate come presidio ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- collabora fornendo le informazioni ed il supporto necessario al RPCT in materia di prevenzione della corruzione e predisposizione del PTPC;
- segnala tempestivamente al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo dell'effettiva applicazione dei requisiti definiti nel Modello Organizzativo;
- fa parte dell'Organo di valutazione che prende in carico e gestisce le segnalazioni di violazioni di cui al disposto normativo in materia di whistleblowing;

#### 1.2.3 Il Consiglio di Amministrazione

- nomina il RPCT;
- nomina l'ODV;
- approva, con apposita delibera, gli aggiornamenti del Modello Organizzativo e l'allegato Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- prende visione della Relazione annuale del RPCT;
- interagisce e supporta il RPCT nello svolgimento delle sue attività e per tutte le eventuali necessità.

#### 1.2.4 Il Direttore ed i dirigenti

- sono referenti del RPCT ed esercitano nei suoi confronti un'attività informativa costante in materia di prevenzione dei rischi;
- partecipano al processo di gestione del rischio
- informano il RPCT su eventuali criticità relative ai controlli sui processi a rischio e/o su possibili miglioramenti
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;

- osservano gli obblighi e le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- assicurano in particolare gli obblighi di pubblicazione suggeriti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. individuati dall'azienda;
- si impegnano a far rispettare ai propri sottoposti la normativa in materia di corruzione, i contenuti del presente Piano, a dare attuazione a tutte le misure quivi previste al fine di prevenire fenomeni di corruzione;
- supportano l'Organo di valutazione nell'eventuale attività istruttoria conseguente ad una segnalazione di violazione ai sensi del D.Lgs 24/2023 – Whistleblowing.

#### 1.2.5 I dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente e così come definito nei profili professionali di competenza.
- osservano le misure contenute nel presente PTPCT, nel Modello Organizzativo ed in tutti i regolamenti e disposizioni interne;
- segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico e nella procedura interna relativa al Whistleblowing;
- in caso di inadempimento degli obblighi previsti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo nei loro confronti si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento ed al sistema sanzionatorio;
- garantiscono le eventuali segnalazioni ai sensi del disposto normativo in materia di Whistleblowing, utilizzando i canali indicati nella procedura di riferimento.

#### 1.2.6 I collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo per quanto di loro competenza. Essi segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore e in base al nuovo DLgs. 24/2023 in materia di "Protezione delle persone che effettuano segnalazioni di violazioni .....” - Whistleblowing.

### **1.3. Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il piano della performance**

Annualmente ACER Ferrara predispose un documento previsionale dei progetti-obiettivo per l'anno successivo con l'attribuzione di un fondo a titolo di premialità–produttività.

Tali progetti-obiettivo rientrano nel quadro degli obiettivi strategici che traggono fondamento dalle finalità statutarie dell'Ente.

I progetti - obiettivo sono elaborati dai Dirigenti, verificati e validati dalla Direzione ed approvati dal Consiglio di Amministrazione. Essi prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi.

L'Ente, con l'intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza, alla luce anche delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, pubblica criteri di distribuzione della premialità e l'ammontare aggregato effettivamente distribuito.

Il processo di predisposizione del presente PTPCT vede coinvolti, le funzioni apicali dell'Ente. Tali funzioni partecipano nelle attività di:

- individuazione degli obiettivi strategici;

- pianificazione delle azioni necessarie ad attuare le misure generali e specifiche per la prevenzione dei rischi di accadimento di fenomeni corruttivi e di mala-gestio;
- monitoraggio sul grado di avanzamento degli obiettivi e delle azioni pianificate;

Il PTPCT una volta predisposto viene formalmente condiviso con i Dirigenti e presentato all'Organo di governo (CdA) per la sua verifica ed approvazione.

L'attività di mantenimento del PTPCT con il relativo monitoraggio dei risultati è presente nel novero dei progetti-obiettivo pianificati annualmente dall'Ente in capo al RPCT .

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

ACER Ferrara (Azienda Casa dell'Emilia-Romagna della Provincia di Ferrara) nasce per effetto della Legge Regionale n. 4 dell'8 agosto 2001, a seguito della quale gli IACP sono stati trasformati in un nuovo soggetto dotato di diversa natura giuridica: le Aziende Casa Emilia-Romagna.

ACER è un Ente Pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. La sua attività è disciplinata dalla suddetta Legge Regionale e dal codice civile. La titolarità di ACER è conferita alla Provincia e ai comuni della medesima, i quali la esercitano nell'ambito della Conferenza degli Enti.

L'Ente costituisce lo "strumento" attraverso cui i Comuni e la Provincia garantiscono oltre che una gestione unitaria del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) anche l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative. Apposite convenzioni sottoscritte fra le parti, stabiliscono i servizi, i tempi, le modalità di erogazione dei medesimi e l'utilizzo dei proventi derivanti dalle attività.

Le attività svolte, sulla base delle suddette convenzioni, sono riassunte come segue:

- gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), la loro manutenzione nonché gli interventi di recupero e qualificazione degli stessi;
- fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione di interventi edilizi e urbanistici;
- gestione di servizi orientati a fronteggiare esigenze abitative presentate da famiglie non in grado di far fronte alle richieste del libero mercato delle locazioni;
- gestione di servizi agli assegnatari di alloggi di ERP.

### 2.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentata da 3 Servizi operativi governati da funzioni dirigenziali a cui rispondono degli Uffici , nei quali solitamente trova ubicazione una funzione responsabile (livello di inquadramento "A" o "Quadro"). Alcuni uffici sono in staff alla Direzione Generale. Si fa riferimento all'Organigramma (<https://www.acerferrara.it/p/306/articolazione-degli-uffici.html> ).

**L'Ente ha sede legale ed operativa in Ferrara C.so Vittorio Veneto, 7. Non sono presenti sedi distaccate.**

### 2.1.1 Indicatori del contesto interno

I ruoli e responsabilità delle funzioni rappresentate nell'organigramma nell'implementazione del sistema di prevenzione dei rischi corruzione e nell'attuazione delle misure indicate nel presente PTPCT, sono definite nel precedente cap. 1.2.

Qualità e quantità del personale al 31/12/2024

N° dipendenti	72
di cui dirigenti	4
di cui livello inquadramento Quadro	1
di cui livello di inquadramento A	24
di cui livello di inquadramento B	42
di cui livello di inquadramento C	1
di cui con laurea	35
di cui con diploma di laurea	11
di cui con diploma di scuola media secondaria	26

Il contratto applicato (CCNL) è di natura privatistica (contratto FEDERCASA).

Il prospetto che segue identifica i fattori di valutazione ed i relativi impatti che caratterizzano il contesto interno.

Fattori di valutazione	Elementi da considerare	Impatto
Vincoli istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legge regionale 24/2001 e s.m che riconosce alle ACER un ruolo nella erogazione di servizi connessi alla progettazione, gestione e manutenzione degli immobili di ERP.</li> <li>• Statuto dell'Ente, che in osservanza alla Legge Regionale, definisce la mission nella erogazione dei servizi per la locazione e la gestione del patrimonio ERP.</li> <li>• Contratti di servizio – convenzioni con i Comuni della provincia (proprietari degli immobili di ERP) per la erogazione dei servizi di Progettazione, gestione e manutenzione degli immobili e di eventuali servizi aggiuntivi connessi.</li> <li>• Trattamento dei dati e delle informazioni;</li> <li>• Partecipazione a tavoli di concertazione e/o commissioni istituz. sulle politiche abitative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Garanzia" di operare in un contesto "protetto" in assenza di competitor nell'erogazione di servizi di gestione del patrimonio con finalità di pubblico interesse.</li> <li>• Crescita del "business" per possibili sinergie con i Comuni, i quali, vedono nell'Ente capacità, know-how e competenze, cui far riferimento in caso di bisogno.</li> <li>• Regole condivise da tutta l'organizzazione per il corretto trattamento dei dati e delle informazioni.</li> <li>• Sviluppo sistemi e policies per la sicurezza delle informazioni.</li> <li>• Immagine e reputazione dell'ente quale partner qualificato sui temi relativi alle politiche abitative sociali</li> </ul>

Tipologia e caratteristiche dei servizi erogati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specificità dei servizi di gestione degli immobili;</li> <li>• Tipologia e caratteristiche del "cliente" utente;</li> <li>•</li> <li>• Vincoli definiti nei contratti di servizio e/o nelle convenzioni, in ordine a criteri, condizioni e performance di erogazione dei servizi;</li> <li>• Monitoraggio sull'applicazione delle regole di utilizzo degli alloggi da parte degli utenti;</li> <li>• Trasparenza delle attività svolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specifico Know-how e competenza del personale;</li> <li>• Gestione delle comunicazioni e delle relazioni con il cliente</li> <li>• Monitoraggio dell'adeguatezza dei servizi erogati;</li> <li>• Attivazione di controlli sul rispetto dei requisiti contrattuali e di utilizzo alloggi;</li> <li>• Bilancio di sostenibilità e pubblicazioni dati nella sezione Amministrazione Trasparente</li> </ul>
Know-how	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costante aggiornamento/sviluppo delle competenze del personale;</li> <li>• Utilizzo di specifiche tecnologie informatiche per la gestione delle attività e la elaborazione dei dati</li> </ul>	Qualificazione del personale;  Immagine e reputazione dell'Ente nella gestione ottimale del patrimonio di ERP

La mappatura dei processi a rischio corruzione è rinvenibile nella successiva tabella.

La matrice di valutazione dei rischi, con l'indicazione dei fattori di rischio e delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo le indicazioni di cui al PNA 2019, è consultabile in un allegato al presente PTPCT (vd Allegato A - Analisi rischi corruzione).

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO (D.Lgs 231/2001 e Lg 190/2012)</b>		
<b>AREA A RISCHIO</b>	<b>Procedure - Processi Aziendali</b>	<b>Funzioni interessate</b>
<b>1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione.</b>	PR2/01 Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni  PR2/02 Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti PR2/17 Progettazione interventi e presentazione a Organi competenti per finanziabilità PR2/25 Verifica requisiti di eleggibilità e mantenimento della carica degli amministratori	Presid.-Direzione Resp. Servizi   Presid.- Direzione Resp. Servizi
<b>2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	PR2/03 Assegnazione e consegna alloggio; PR2/04 Mobilità – Cambio Alloggio PR2/05 Variazioni, Ospitalità e coabitazione PR2/06 Variazioni nucleo assegnatario; PR2/07 Subentro nella titolarità dell'alloggio PR2/08 Verifica requisiti di permanenza PR2/09 Gestione esterna condomini PR2/10 Gestione diretta fabbricati	Direzione Resp. Servizi

AREA A RISCHIO	Procedure - Processi Aziendali	Funzioni Interessate
	PR2/14 Gestione Immobili non ERP PR2/19 Rilascio atti autorizzazioni, attestazioni, certificazioni. PR2/13 Gestione morosità e rateazione del debito PR2/30 Raccolta e gestione domande assegnazione. Alloggi PR2/29 Gestione segnalazioni – reclami	
<b>3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	PR2/03 Assegnazione e consegna alloggio PR2/09 Gestione esterna condomini PR2/10 Gestione diretta fabbricati PR2/12 Ricalcolo – adeguamento canone di locazione; PR2/13 Gestione della morosità PR2/14 Gestione Immobili non ERP PR2/15 Manutenzione Ordinaria; PR2/16 Ripristino alloggi PR2/18 Direzione lavori PR2/19 Rilascio atti di autorizzazione, attestazione, certificaz. PR2/20 Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi.	<b>Direzione Resp. Servizi</b>
<b>4 Rapporti con il Personale - Assunzione/progressione</b>	PR2/21 Selezione, assunzione e progressione del personale;- PR2/22 Gestione delle segnalazioni whistleblowing; PR2/35 Pantouflage	<b>CDA – Direzione Resp. Servizi</b>
<b>5 Gare, appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	PR2/23 Gestione gare di appalto per la fornitura di beni, servizi e lavori Regolamento interno dei procedimenti semplificati di acquisizione di lavori, servizi e forniture	<b>CDA - Direzione Resp. Servizi - Commiss. gara – RUP</b>
<b>6 Gestione entrate, spese e patrimonio</b>	PR2/03 <u>Consegna alloggi e</u> Fatturazione canoni e spese; PR2/12 Ricalcolo e adeguamento canone locazione PR2/20 Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi. PR2/24 Gestione immobili non ERP PR2/13 Gestione Morosità – rateazione del debito	<b>CDA – Direzione Resp. Servizi</b>
<b>7 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	PR2/27 Gestione ispezioni, verbali, notifiche e diffide – Relazioni con organi di controllo	<b>CDA – Direzione Resp. Servizi</b>
<b>8 Affari legali e contenzioso</b>	PR2/26 Gestione del contenzioso con controparti (Utenti – Committenti – Organi di controllo e terzi)	<b>CDA – Direzione Resp. Servizi Ufficio Legale</b>

Ai fini della prevenzione del rischio corruzione l'Ente ha applicato il principio di segregazione delle funzioni in tutti i processi. Tutti gli atti formali diretti all'esterno (rappresentativi di impegni economici, contrattuali o esplicativi dei servizi svolti o di pareri richiesti) sono verificati ed autorizzati da almeno due funzioni. Per alcuni atti, oltre alla firma del Dirigente, è richiesta l'autorizzazione formale (con provvedimenti o delibere) da parte della Direzione, del Presidente o del CdA. Alcuni processi, in virtù di "fenomeni corruttivi" avvenuti in passato, anche se non recente, e per i quali Acer Ferrara si è costituita come parte lesa, sono assoggettati ad un controllo maggiore ed a volte sistematico su tre livelli.

Le aree operative maggiormente “sensibili” ai fini dell’accadimento di fenomeni corruttivi sono pertinenti all’area Tecnica, in cui risiedono i processi relativi alla gestione appalti, progettazione edilizia e manutenzione (ordinaria e straordinaria), del patrimonio immobiliare di proprietà e di quello in gestione per conto dei Comuni.

## Dati al 31/12/2024

Fenomeni corruttivi rilevati	0
Provvedimenti disciplinari	0
Segnalazioni whistleblowing	0

## 2.2 Contesto Esterno

Fattori utili alla identificazione di elementi caratterizzanti il contesto esterno sono rappresentati dai successivi elementi ed indicatori:

### A. Territorio e imprenditorialità

Un territorio provinciale i cui abitanti totali ammontano a 345.691 (dati al 2019). Un tessuto economico connotato dalla presenza maggioritaria di piccole e medie imprese e di aziende operative nel settore agricolo. In questi ultimi anni la città di Ferrara conferma una spiccata vocazione storica e culturale oltre che una città a forte attrattiva studentesca con un “polo” universitario degno di nota.

### B. Alcuni dati utili a quantificare l’apporto dell’attività di ACER in termini di ricadute sulla collettività e sul contesto territoriale provinciale ( dati al 31/12/2024 Fonte: reportistica interna alloggi vuoti , delibera di ricognizione del patrimonio in gestione, Relazione del Presidente al Bilancio di previsione 2025 ).

Patrimonio immobiliare in gestione	7101	Senza computare le aree di proprietà e in gestione
• di Edilizia Residenziale pubblica (ERP)	6687	Alloggi locati a cittadini in possesso dei requisiti per l’accesso all’ERP+49 minialloggi per studenti
• Non ERP di proprietà Acer (residenziale e non)	148	125 alloggi e 23 immobili ad uso non abitativo
• Non Erp di proprietà dei comuni (residenziale e non)	44	11 alloggi e 33 immobili ad uso non abitativo
• Edilizia residenziale Sociale (di proprietà di terzi, residenziale e non)	238	Locati a canone calmierato(198 alloggi e locali commerciali di proprietà del Fondo Ferrara Social Housing + 30 immobili privati nel progetto di Agenzia+ 10 alloggi della Fondazione Navarra )

N° di amministrazioni comunali committenti dei servizi di gestione del patrimonio immobiliare di ERP	21	
Fabbisogno abitativo provinciale - Nuclei familiari in graduatoria in attesa di assegnazione di alloggio ERP	2174	(dato al 31/3/24). Le richieste di assegnazione e le graduatorie sono gestite dai singoli Comuni
Alloggi sfitti	968	Alloggi per i quali devono essere allocate risorse finanziarie per il ripristino (al netto di alloggi accantonati per alti costi o proposti per la retrocessione ai Comuni e al netto di quelli pronti e finanziati che si prevede di assegnare e locare nel corso del 2025).

### C. Risorse impiegate nelle attività volte al mantenimento del patrimonio immobiliare – Manutenzione ordinaria (dati al 2024)

Interventi di Manutenzione immobili	€ 5.163.376,00
-------------------------------------	----------------

### D. Indicatori di valutazione di rischio Contesto (dati anno 2017) Fonte ANAC

Fattori di rischio	Indicatori	Indicatore composito Provincia	Indicatore composito Italia	Indicatore medio compositi
<b>Istruzione</b> <i>Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione e quindi livelli più bassi di capitale umano</i>	Laureati – diplomati-NEET	92,9	min 80 max 121	Prov. Ferrara 95,4  Italia Min 90,6 max 115,8
<b>Economia</b> <i>Il livello di occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali. Grado di competizione dei mercati e libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione</i>	Reddito pro.capite - Occupazione - Tasso Imprenditorialità Indice attrattività	93,3	min 0 max 119,2	
<b>Criminalità</b> <i>La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico</i>	Reati corruttivi o contro l'ordine pubblico e ambientali Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica Reati contro la P.A	98,4 (+1,3%)	min 93,9 – max 122,6	

Capitale sociale <i>Maggior fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico e nelle relazioni sociali interpersonali è associata a minore corruzione</i>	Segregazione grado V; cheating grado II mat. Cheating grado V mat	97,1	min 91,5 – max 116,4)	
--	---	------	--------------------------	--

### E. Indicatori di valutazione di rischio Appalti (anno 2023) fonte ANAC

Indicatori di contesto esterno	Soglia Rischio Corruzione 2023 Provincia
Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti	0,61
Numero appalti non aperti / Numero totale appalti	0,44
Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti	0,05
Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi	0,69
Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione	0,25
Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista	NV
Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti	0,31
Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti	0,31
Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati	0,37
Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate	0,71
Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa	0,36
Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una	0,93
Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari	0,25
Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione	0,14

Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando	0,65
Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *	0,17
Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *	0,19

La soglia di “Rischio corruzione” a livello provinciale viene attivata per ognuno degli indicatori in funzione dei percentili della sua distribuzione.

Per la provincia di Ferrara, per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag per valori superiori al 75% (valore medio delle province italiane giudicato meno rischioso). Le red flag si attiveranno per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso. I valori sopra la soglia del 75% sono considerati come “rischio corruzione significativo”.

Su 16 valori soglia calcolabili, i valori di rischio corruzione superiori alla red flag fissata al 75%, nella provincia di Ferrara è soltanto 1 con una incidenza sul totale dello 0,6% (rispetto al 38% del 2022).

### Dati su gare di appalto anno 2024

Descrizione	€ Valori	di cui Servizi	di cui Lavori	di cui forniture
Totale procedure	220	171	14	35
Importo totale appalti	€ 2.185.120,48	1.537.225,81	514.539	133.355,67
Gare aperte				
n° Procedure negoziate	2	1(€ 24.000)	1 (€466.310)	
n° Procedura ristretta	1	1 (€ 93.850)		
n° Affidamenti diretti	217	169	13	35

Ulteriori fattori presi in considerazione per la determinazione del contesto esterno sono esplicitati nella tabella seguente:

Fattori di valutazione	Elementi da considerare	Impatto
Circostanze economiche	Congiuntura economica non favorevole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficoltà nella gestione degli incassi relativi ai canoni.</li> <li>• Difficoltà nello sviluppo di progetti di costruzione di nuovi alloggi per far fronte alla richiesta dei cittadini con requisiti idonei all’ottenimento di un alloggio ERP.</li> </ul>
Circostanze Finanziarie	Disponibilità di fonti pubbliche di approvvigionamento finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitazione negli investimenti in nuove costruzioni e/o nella ristrutturazione degli immobili esistenti.</li> <li>• Screening maggiormente selettivo nella destinazione dei fondi per la manutenzione degli alloggi</li> </ul>

<p>Aspetti sociali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiche del welfare adottate dai Comuni;</li> <li>• Famiglie/Utenti, in possesso di requisiti per l'assegnazione di alloggi ERP;</li> <li>• Immigrazione e strategie e integrazione di cittadini extra comunitari nel contesto abitativo cui è destinato;</li> <li>• strategie per affrontare le condizioni di eventuale disagio economico, con la condivisione delle soluzioni con le funzioni istituzionali interessate a politiche di assistenza sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo e gestione di progetti condivisi con le istituzioni , attuatori di politiche sul welfare;</li> <li>• costante attenzione alle regole per la gestione degli alloggi ed alla corretta valutazione di casistiche eccezionali (emergenza abitativa, situazioni di disagio economico, situazioni di disagio sociale.). Condivisione delle soluzioni con le funzioni istituzionali deputate.</li> </ul>
<p>Sviluppo tecnologie</p>	<p>Sicurezza e protezione dei dati Sviluppo di soluzioni ed applicazioni per la efficiente gestione dei processi e delle informazioni.</p>	<p>Investimenti costanti in tecnologia; Valutazione dei percorsi di sviluppo tecnologico per la gestione dei processi (Soluzioni Hardware e Software); Condivisione delle informazioni con Parti interessate;</p>
<p>Mercato e competitor</p>	<p>Richieste di maggiore disponibilità di alloggi Monitoraggio delle norme in materia di gestione di pubblici servizi</p>	

Il sistema rappresentativo delle relazioni istituzionali mantenute da ACER Ferrara, nello svolgimento dei compiti riconosciuti, è rappresentato dal prospetto seguente. Esso individua i soggetti (stakeholder) verso di cui e con i quali ACER Ferrara interagisce, nel perseguimento delle finalità istituzionali.

Stakeholder	Descrizione	Aspettative	Risposte	Processi a rischio corruttivo
Utenti assegnatari alloggi	Soggetti titolari di contratti di locazione ad uso abitativo di alloggi ERP. La titolarità dell'assegnazione dell'alloggio è conseguente alla richiesta degli interessati presentata nel Comune di residenza o in cui si lavora	Quanto previsto dalla Legge Regionale a tutela della condizione di assegnatario di alloggio ERP. Accessi in sicurezza contro il rischio COVID nelle aree dedicate all'utenza.	Servizi definiti nella convenzione con il comune, per l'assegnazione alloggio, subentro, ampliamento nucleo, aggiornamento canone, cambio alloggio, ospitalità.	SI derivanti da Relazioni tra il personale e gli utenti
Associazioni di rappresentanza	Organismi (sindacali e non) che agiscono, nelle opportune sedi, a tutela degli utenti assegnatari.	Processo di comunicazione e coinvolgimento, per la trattazione di argomenti a tutela degli utenti.	Gestione problematiche clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni.	SI derivanti da Relazioni tra il personale e i rappresentanti
Studenti	Persone che, in virtù dell'avvenuta iscrizione a percorsi di formazione superiore, oltre che a progetti con soggetti operanti nel contesto locale, hanno l'opportunità di accedere ad alloggi con affitto calmierato.	Alloggio idoneo con prezzo della locazione adeguato.	Servizi definiti negli accordi sottoscritti con i soggetti interessati.	SI derivanti da relazioni tra il personale e i clienti/studenti
Soci	Comuni proprietari degli alloggi ERP assegnati agli Utenti. In virtù di appositi contratti di servizio - convenzioni, l'Ente assume l'incarico della gestione amministrativa e tecnica degli alloggi.	Rispetto dei requisiti contrattuali sottoscritti sia per la erogazione dei servizi a favore degli utenti per quelli pertinenti la salvaguardia del patrimonio immobiliare.	Servizi definiti nella convenzione sottoscritta; attività di manutenzione per la conservazione del patrimonio immobiliare.	SI derivanti da relazioni e rapporti di business tra le funzioni di governo ed apicali e i rappresentanti dei Comuni
Fornitori	Destinatari di risorse economiche per l'adempimento di attività tecniche ed amministrative, cui sono chiamati in virtù di esigenze da parte dell'Ente	Accesso alle richieste di fornitura di lavori, beni e servizi, in regime concorrenziale.	Pubblicazioni bandi di gara per la fornitura di lavori, servizi e forniture; Affidamenti incarichi professionali	SI derivanti da relazioni tra il personale e i fornitori
Dipendenti	Risorse umane inquadrare nell'organizzazione aziendale impegnati nell'erogazione delle attività connesse alla erogazione dei servizi.	Retribuzione come da CCNL applicato; riconoscimento premialità; avanzamenti carriera; Sicurezza nei luoghi di lavoro	Pagamento retribuzioni; Incentivi e premialità (produttività); procedure e protocolli per la sicurezza	SI derivanti da relazioni tra le funzioni apicali e i dipendenti per gli

				aspetti relativi a incentivi, premi e progressioni.
Altri Istituzioni	Soggetti con cui Acer Ferrara si rapporta per la realizzazione di progetti ed iniziative comuni nel settore sociale, assistenziale, dello sviluppo economico, del contesto urbano e nell'affermare principi di legalità e etica comportamentale.	Partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale; disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti.	Contributi di natura economica; promotore di iniziative a carattere economico e sociale	SI derivanti da relazioni e rapporti tra le funzioni di governo ed apicali e i rappresentanti dei Partner
Collettività	Il contesto di soggetti economici, Pubblica Amministrazione, privati cittadini ed organizzazioni operanti nel settore economico sociale	Comportamento etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale. Trasparenza e obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i	Il recepimento del fabbisogno abitativo e la messa a disposizione di unità abitative a canoni agevolati (sociali e calmierati), genera ricadute positive nei confronti della collettività e dei soggetti che operano nell'area del Welfare; in questo modo si favorisce la convivenza e la stabilità degli equilibri sociali. La collettività beneficia anche di "interventi sostenibili" frutto di progetti e costruzione di alloggi che rispettano requisiti per il risparmio energetico, utilizzando materiali e tecnologie eco-compatibili rispettosi dell'ambiente, del territorio e della popolazione circostante. Con l'osservanza degli adempimenti in materia di "Trasparenza" di cui al D.Lgs 33/2013, l'Ente attiva forma di comunicazione verso l'esterno, relativamente alle attività svolte ed ai relativi beneficiari	SI derivanti da relazioni e rapporti tra il personale e i rappresentanti della collettività, P.A e altri soggetti

I rapporti con gli Stakeholder individuati come potenzialmente a rischio, sono stati assoggettati a regole comportamentali descritte nelle procedure organizzative. Le procedure descrivono attività, compiti, responsabilità/deleghe al fine di garantire una ampia condivisione e controllo delle decisioni.

### 3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio viene monitorato ciclicamente. Il ciclo, in ogni sua ripartenza, deve tener conto delle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L'Ente ha adottato, a partire dall'anno 2012, un Modello Organizzativo di cui al D.lgs 231/2001. Il presente documento, tenuto conto delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1134 del 08/11/2017 e dei vari PNA, costituisce allegato e parte integrante del suddetto Modello organizzativo.

L'analisi dei rischi è assoggettata ad una verifica e riesame annuale; vengono fatti salvi eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che possono richiederne una immediata verifica ed aggiornamento.

#### 3.1 Identificazione dei rischi

La iniziale attività di analisi organizzativa, volta a individuare i rischi di accadimento di possibili fenomeni corruttivi e di commissione dei reati "presupposto" di cui al D.lgs 231/2001, ha permesso l'identificazione dei processi in cui potenzialmente possono verificarsi fenomeni e reati suddetti.

Con l'avvento della legge 190/2012 tale analisi ha portato allo sviluppo ulteriore della valutazione tenuto conto delle indicazioni contenute nella medesima legge e nel PNA, con la classificazione nelle così dette "aree sensibili" dei processi a rischio corruzione.

La tabella pubblicata al capitolo precedente (vd. 2.1 Contesto Interno) è rappresentativa dei processi aziendali identificati come a rischio.

#### 3.2 Analisi del rischio

In allegato al presente PTPCT (vedi allegato A) viene pubblicata la "Matrice di valutazione dei rischi" specifica per la prevenzione dei rischi corruzione. Il documento in oggetto evidenzia i processi, fattori di valutazione (metodologia qualitativa come indicato da ANAC nel PNA 2019) e valori di rischio associati alle aree sensibili, indicate sin dal PNA 2013.

Un'altra matrice di valutazione del rischio è stata sviluppata nell'ambito dell'avvenuta adozione ed implementazione del Modello Organizzativo sviluppato ai sensi del D.lgs 231/2001. In questa matrice, aggiornata sistematicamente, la misura di esposizione al rischio viene determinato con una metodologia "quantitativa". Tale metodologia, applicata sin dal 2012 (data di prima adozione del Modello organizzativo), prevede la determinazione di un indicatore del "valore" del rischio basato sulla "probabilità" di accadimento di un evento/reato e sulla "gravità del danno" derivante dall'evento medesimo.

La valutazione sulla probabilità di accadimento dipende:

- ❖ dagli strumenti di prevenzione del rischio introdotti dall'Ente attraverso la formalizzazione di regole, procedure e idonei controlli nei processi "sensibili";
- ❖ dall'esito del monitoraggio effettuato attraverso attività di auditing volte a verificare l'osservanza dei comportamenti e delle regole formalmente definite nelle procedure e/o prescrizioni condivise.

#### 3.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio corruzione, tenuto conto della metodologia di valutazione "qualitativa" utilizzata a partire dall'anno 2023, genera un indice di "esposizione" al rischio corruzione. Tale indicatore è espresso, nella medesima "matrice di valutazione dei rischi", come indice "R".

Il valore di tale indicatore, oltre un definito limite, evidenzia la necessità di definire regole e prescrizioni operative nelle attività da svolgere e nei controlli da effettuare. Il valore degli indicatori di rischio, benchè calcolato con una metodologia differente, si è sensibilmente “abbassato” negli anni per effetto delle misure di prevenzione introdotte. Si fa riferimento all’allegato A per i riscontri alle considerazioni espresse.

#### 4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

##### 4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi

Le misure di prevenzione dei rischi corruttivi trovano fondamento nelle regole e prescrizioni comportamentali formalmente indicate nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo adottato e costantemente aggiornato.

L’Ente ha individuato nell’implementazione delle procedure organizzative, il principale presidio per la prevenzione del rischio corruzione. Esse sono formalizzate nel Modello Organizzativo e sono sviluppate, oltre che per i processi identificati come “a rischio corruzione”, anche per le altre tipologie di rischi di cui al D.Lgs 231/2001.

La tabella di cui al precedente capitolo 2.1 “Contesto interno”, ne elenca il titolo e la codifica.

Le procedure, prima di essere approvate, sono condivise con il personale aziendale interessato. Esse definiscono:

- fonti normative di riferimento;
- attività da svolgere;
- standard documentali da utilizzare;
- funzioni coinvolte e responsabilità;
- tipologie di accadimento di reati (corruttivi e non) per il processo considerato;
- verifiche e controlli (di primo e secondo livello) sul processo da parte delle funzioni interessate
- flussi informativi verso i soggetti delegati a effettuare auditing sui processi (RPCT e ODV);
- comportamenti che il personale deve osservare nell’adempimento delle attività definite.

Nella logica della prevenzione del rischio un’altra misura, introdotta sin dall’adozione del Modello Organizzativo, è rappresentata dall’attività di monitoraggio del rispetto dei requisiti e delle prescrizioni previste nelle procedure organizzative. A tal fine sono pianificati ed effettuati degli audit interni integrati da parte del RPCT e dall’Organismo di Vigilanza di cui all’art.6 del D.Lgs 231/2001.

Il piano degli audit trova riscontro nel presente PTPCT.

Gli esiti delle attività di auditing sono formalizzati e condivisi con le funzioni direzionali e con il Consiglio di Amministrazione dell’Ente.

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti definiti ai fini della prevenzione dei rischi reato e fenomeni corruttivi, dopo essere stati registrati nei report dell’attività ispettiva, sono condivisi con le funzioni apicali e l’Organo di Amministrazione dell’Ente, al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo capitolo 5 (misura specifica 5), per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per l’anno in corso.

L’identificazione, la pianificazione ed il monitoraggio delle “Misure Generali” e delle “Misure Specifiche” di cui al capitolo seguente evidenzia anche le azioni per il trattamento del rischio dei fenomeni corruttivi.

## 5. MISURE GENERALI, MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MONITORAGGIO

### **5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali**

Acer Ferrara ha inteso far propri i principi relativi all'adozione delle misure generali previste nel PNA 2019. Risulta evidente che alcune misure sono rappresentative di un contesto non "strettamente" pertinente allo stato giuridico dell'Ente. Ricordiamo infatti che Acer, a seguito della intervenuta legge regionale n°24/2001, si è trasformato da Ente Pubblico in Ente Pubblico Economico, dotato di una propria autonomia organizzativa e gestionale con applicazione di un contratto collettivo nazionale di lavoro di natura privatistica (contratto Federcasa).

Ciò nonostante, e per quanto possibile, Acer Ferrara adotta le misure generali in coerenza con le disposizioni previste dal PNA e successive integrazioni.

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p><b>Misura generale 1: IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI.</b> <u>Note: Non applicando il contratto di lavoro di pubblico impiego, non sono presenti, nell'organizzazione, qualifiche di "funzionario pubblico".</u></p>			
<p><b>Requisito 1.1 - Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica</b></p>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b> Ai componenti del CdA vengono richieste le autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali (inconferibilità di incarichi). Tale dichiarazione viene resa annualmente dagli interessati, verificata da RPCT e successivamente pubblicata nella sezione del sito Amministrazione Trasparente. I dirigenti, tutti quanti dipendenti di ruolo in servizio, sono assoggettati a periodica verifica sulle possibili cause di inconferibilità intervenute nel corso del rapporto di lavoro. Per i dipendenti, in sede di selezione, l'Ente definisce i requisiti per l'accesso alla pianta organica. Per la verifica dei requisiti "moralì e di integrità" viene richiesta una auto-certificazione sulla insussistenza di possibili condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione. Per possibili reati penali commessi dai dipendenti nel corso del rapporto di lavoro, l'Ente, a tutela propria e del dipendente medesimo, si avvale della normativa vigente in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ trasferimento ad altro ufficio;</li> <li>➤ sospensione dal lavoro (in attesa del giudizio definitivo);</li> <li>➤ estinzione del rapporto (in caso di sentenza definitiva di condanna).</li> </ul>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conferma del monitoraggio <b>sul 100%</b> delle dichiarazioni rilasciate dai componenti dell'Organo amministrativo dell'Ente;</li> <li>➤ Conferma della richiesta del casellario <b>giudiziale al 100% dei partecipanti alla selezione assunti</b> in pianta organica;</li> </ul>	<p>Resp.le Serv. Finanziario RPCT</p>	<p>RPCT - ODV</p>	<p>al 30/03/25  al 20/12/25</p>
<p><b>Requisito 1.2 - Rotazione straordinaria</b></p>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b></p>			

<p>L'Ente, tenuto conto delle indicazioni di cui alla delibera 215/2019 che prevede l'obbligo della applicazione della misura per le sole amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo <b>facoltativamente</b> negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico), prevede di avviare l'istituto del trasferimento ad altro ufficio del dipendente interessato, in attesa della conclusione del procedimento giudiziario. Nel caso in cui il dipendente sia rinvenibile in uno dei dirigenti, la misura a tutela degli interessi dell'Ente prevede che tutti gli atti del dirigente siano verificati dal Direttore Generale o dall'Organo amministrativo dell'Ente. La procedura vige fino a conclusione dell'iter giudiziario.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b>          Conferma del monitoraggio sulla applicazione della misura, <b>nel 100% degli eventuali casi di procedimenti giudiziari</b> che interessano i dipendenti.</p>	RPCT	RPCT	Tempestivo a seguito di rilevazione
<p><b>Requisito 1.3 - I doveri di comportamento</b></p>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b>          In virtù delle note evidenziate nei requisiti precedenti, ACER non ha un contratto di pubblico impiego e il personale non è quindi inquadrato come dipendente pubblico.          L'Ente ha comunque adottato, contestualmente al Modello Organizzativo, un proprio Codice Etico che è stato successivamente "adeguato", per quanto applicabile, ai requisiti del DPR 62/2013 in materia di "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".          Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti e da questi ultimi formalmente accettato. Le prescrizioni contenute nel Codice Etico costituiscono oggetto di sensibilizzazione del personale in sede di formazione.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b>          ➤ Mantenimento con monitoraggio dei requisiti vigenti nel Codice Etico nella sua ultima versione di gennaio 2024.</p>	D.G – ODV - RPCT  CDA	RPCT - ODV	Entro 31/12/2025
<p><b>Requisito 1.4 - Conflitto di interessi</b></p>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b></p>			

<p>Acer ha disciplinato il tema relativo al conflitto di interessi nell'ambito del Codice Etico. La misura di prevenzione del rischio si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ a tutti i dipendenti;</li> <li>➤ agli amministratori;</li> <li>➤ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di esclusione, ammissione e aggiudicazione delle gare di appalto;</li> <li>➤ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di selezione ed assunzione del personale.</li> </ul> <p>In alcuni atti, ed in particolare nei verbali delle commissioni di valutazione, è obbligatoriamente prevista l'auto-certificazione di assenza di cause di conflitto di interesse a firma dei singoli componenti.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p> <p>Si conferma l'implementazione dell'azione volta a richiamare, in alcuni atti sottoscritti da funzioni aziendali cui è riconosciuto un potere decisionale, negoziale o autoritativo, l'esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Tale "requisito" verrà esplicitamente previsto in atti quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ determine dirigenziali;</li> <li>➤ determine o atti decisionali dei RUP.</li> </ul>	<p>DG – Resp.li          Servizi - RUP</p>	<p>RPCT</p>	<p>al 31/12/2025</p>
<p><b>Requisito 1.5 - Inconferibilità/incompatibilità di incarichi</b></p>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b></p> <p>L'Ente applica i requisiti di cui al D.Lgs 39/2013 in materia di Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.</p> <p>Tale requisito riguarda sia gli amministratori che i dirigenti.</p> <p>Annualmente i soggetti sopra indicati rilasciano regolare autocertificazione sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità. RPCT effettua le verifiche richiedendo attestazioni ad organi competenti (casellario giudiziale per le cause di inconferibilità) o svolgendo attività di indagine sui documenti relativi alle attestazioni reddituali o a campione sui siti delle P.A possessori delle quote di partecipazione nell'Ente, per verificare eventuali rapporti di collaborazione e/o incarichi da queste ultime deliberate nei confronti delle funzioni suddette.</p>			

<p>Le dichiarazioni degli organi di amministrazione dell'Ente, contrariamente a quanto previsto nel PNA di riferimento, non possono essere verificate prima della nomina, in quanto la suddetta nomina viene effettuata dalla Conferenza degli Enti (Vertici politici degli Comuni titolari di Acer Ferrara). L'Ente effettua la verifica richiedendo le attestazioni ed il casellario giudiziale dopo la comunicazione dell'avvenuta nomina.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b>          Si conferma il monitoraggio sulla veridicità <b>del 100% delle dichiarazioni</b> fornite su assenza cause di incompatibilità e inconferibilità (su quest'ultima mediante richiesta casellario giudiziale).</p>	CDA - D.G – Resp.li Servizi	RPCT - ODV	al 31/04/2025
<p><b>Requisito 1.6 - La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001</b></p>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b>          Acer adotta procedure coerenti con quanto definito dalla normativa in vigore in materia di appalti (per la costituzione delle commissioni di valutazione delle gare) e di quanto definito nel Regolamento interno che disciplina l'accesso agli organici e le progressioni di carriera.          Nel processo di "selezione" dei componenti della commissione sono definiti i requisiti di onorabilità e moralità per i candidati a ricoprire un ruolo nella commissione. Non sono ammessi soggetti che abbiano avuto precedenti condanne (anche con sentenza non passata in giudicato) per delitti contro la Pubblica Amministrazione.          Il vincolo dell'assenza di condanna permane anche in caso di costituzione di commissione di valutazione composta da personale di Acer.          Per questi ultimi vige anche l'impossibilità di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</li> <li>➤ di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.</li> </ul>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p>	Resp. Servizi - RUP	RPCT	al 30/06/25

Conferma del monitoraggio sulla veridicità delle dichiarazioni fornite richiedendo, su un campione del 50% dei componenti esterni delle commissioni, il casellario giudiziale			e al 31/12/25
<b>Requisito 1.7 Gli incarichi extraistituzionali</b>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b></p> <p>Il vincolo sulla mancata possibilità di svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio è proprio dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.</p> <p>In Acer il contratto applicato non prevede espressamente tale obbligo in capo al dipendente. L'Ente ha dato comunque attuazione al regime di "autorizzazione" allo svolgimento di attività lavorative per altre aziende tutelando, per quanto possibile, gli interessi come datore di lavoro. L'autorizzazione sottintende da parte dell'Ente, una verifica delle eventuali conseguenze ai doveri d'ufficio del lavoratore e delle eventuali "interferenze" con i compiti istituzionali.</p> <p>Il criterio principale che guida il rilascio dell'autorizzazione è quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.</p> <p>Le autorizzazioni sono richieste dal dipendente, valutate dal Direttore Generale e rilasciate dall'Organo amministrativo dell'Ente. Esse sono pubblicate secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013, in apposita sezione del sito aziendale.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p> <p>Si conferma il monitoraggio su possibili conflitti di interesse con <b>il 100% dei soggetti economici</b> presso cui il dipendente presta la propria opera a titolo oneroso o gratuito</p>	CDA - DG – Resp.le Serv. Finanziario	RPCT	al 31/12/25
<b>Requisito 1.8 - Divieti post-employment (pantouflage)</b>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b></p> <p>Acer Ferrara ha predisposto una apposita procedura per disciplinare il fenomeno del pantouflage. Nella definizione della procedura si è tenuto conto dei requisiti in materia previsti dall'art. 21 del D.lgs 39/2013 , della legge 190/2012 e dei pareri intercorsi nel tempo rendendo applicabile il requisito per gli Amministratori, i Dirigenti e le funzioni che ricoprono il ruolo di RUP.</p>			

<p>La procedura volta a vincolare i dipendenti che hanno svolto attività negoziale o autoritativa per l'Ente mediante sottoscrizione di apposito atto formale, è stata approvata e implementata a partire dal 2023.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica a campione dell'inserimento nei bandi di gara, nei contratti di affidamento e/o in documenti di autocertificazione rilasciati dal contraente , della clausola di pantouflage in capo ai soggetti privati indicati dalla normativa.</li> </ul>	<p>D.G – Resp.li Servizi - RUP</p>	<p>RPCT</p>	<p>30/09/2025</p>
<p><b>Requisito 1.9 - Patti di integrità</b></p>	<p>DG</p>		
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b></p> <p>Acer, tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, adotta in sede di pubblicazione della documentazione afferente i bandi di gara, le clausole di salvaguardia che prevedono la esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto, in caso di mancata osservanza del patto di integrità/protocolli di legalità da parte del concorrente. I requisiti previsti a tal fine sono quelli previsti dall'art.80 del codice degli appalti.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conferma del monitoraggio <b>sul 100% dei bandi di gara</b> (PNRR) della presenza delle clausole di salvaguardia e sul rilascio delle autodichiarazioni da parte degli operatori economici partecipanti alla gara. La verifica verrà effettuata per quanto applicabile anche tramite l'accesso alla banca dati FVOE dell'ANAC;</li> <li>➤ Conferma del monitoraggio <b>sul 100% degli operatori economici aggiudicatari di appalti-progetto PNRR</b> delle dichiarazioni previste , in osservanza alle clausole di salvaguardia definite (vedi info presso il FVOE per quanto applicabile).</li> </ul>	<p>D.G – RUP</p>	<p>RPCT - ODV</p>	<p>al 30/06/25 e al 31/12/25</p>

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<b>Misura generale 2: PTPCT E FORMAZIONE</b>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b> Acer Ferrara assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Rientra fra i compiti del RPCT, con il contributo dei dirigenti, pianificare ed organizzare le attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, modalità di somministrazione. La formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata erogata sin dall'adozione del Modello Organizzativo. La formazione ha interessato tutto il personale dell'Ente. La formazione viene erogata obbligatoriamente ai nuovi assunti ed a tutto il personale, ogni volta, al verificarsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sostanziali modifiche al panorama legislativo specifico;</li> <li>➤ al verificarsi di modifiche alla struttura organizzativa ed ai processi descritti nelle procedure;</li> <li>➤ modifiche sostanziali al Modello Organizzativo</li> </ul>			
<p><b>Azioni da implementare:</b> Piano di formazione per l'anno 2025 per i dirigenti, le funzioni apicali e per i dipendenti</p>	D.G - Resp.li Servizi	RPCT - ODV	al 30/03/25

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<b>Misura generale 3: PTPCT E ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE</b>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b> Le ridotte dimensioni dell'Ente unitamente al limitato numero delle funzioni dirigenziali ed alle conoscenze specialistiche che i medesimi hanno in virtù di titoli ed esperienze pluriennali, non permette l'attuazione di policy sulla rotazione del personale.</p>			

<p>Volendo dare riscontro a quanto definito dall'ANAC nelle situazioni suddette <i>“quando non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.</i> Acer ha previsto, nelle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio, una articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni in modo tale che vengano attribuiti a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese ed effettuare verifiche.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b> Audit sulle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio e verifica dei requisiti a garanzia di un presidio sul sistema di segregazione delle funzioni, secondo il piano di audit predisposto per l'anno in corso.</p>	D.G – Resp.li Servizi	RPCT– ODV	Alle scadenze definite nel Piano di audit

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p><b>Misura generale 4: LA TRASPARENZA</b></p> <p><b>Stato attuale di implementazione:</b> ACER Ferrara intende rendere noto, come intende realizzare, i propri obiettivi. Nello sviluppo di questo documento, in cui sono presenti gli obiettivi sul tema della trasparenza, si è tenuto conto dell'interpretazione uniforme circa gli ambiti di applicazione delle norme in materia di “trasparenza ed obblighi di pubblicazione di dati” dettati dalla normativa originaria (D.lgs 33/2013) e delle successive modifiche intervenute (vd D.Lgs 97/2016, delibere ANAC n° 1309 e 1310 del 2016 e n° 1134 del 2017) che hanno portato alla rivisitazione generale della struttura, di 1° e 2° livello, della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente. Sono stati effettuati gli aggiornamenti, previsti dal PNA 2022 e le successive delibere dell'ANAC n° 264/2023 e 601/2023, relativi alla rivisitazione della sottosezione “Bandi di gara e Contratti”,</p>			

con l'inserimento del link di collegamento alla BDNCP gestita dall'ANAC per l'accesso alle informazioni relative alle singole procedure di gara.

La pianificazione degli obiettivi per la trasparenza tiene conto dei vincoli organizzativi e finanziari dell'Ente; essi sono indirizzati a garantire l'adozione di misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione nella apposita sezione del sito aziendale.

L'Ente conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di quanto descritto nel presente documento che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.

Il RPCT, secondo quanto previsto nel cap. 1.2.1, assicura la sorveglianza ed il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza.

#### **A. Struttura Organizzativa**

L'attuale organizzazione di Acer Ferrara è rappresentata da un organigramma rinvenibile nella apposita sezione del sito aziendale, per la visione integrale (<https://www.acerferrara.it/p/306/articolazione-degli-uffici.html>).

Alla data del 31/12/2024 il **numero dei dipendenti dell'Ente è pari a 72.**

**Il ruolo di RPCT è ricoperto dalla Dott.ssa Angela Molossi, dirigente di ruolo Responsabile del Servizio Clienti. In caso di assenza temporanea del RPCT, il ruolo viene ricoperto dal dott. Michele Brandolini dirigente di ruolo Responsabile del Servizio Finanziario.**

#### **B. Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza**

L'Ente si colloca al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale supporta l'elaborazione delle strategie, dei Comuni e della Regione, nella definizione delle azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche abitative. Tali iniziative sono volte a dare una risposta alle esigenze di cittadini che presentano specifici requisiti, definiti dalla normativa regionale e dai regolamenti Comunali, per l'accesso ad alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

L'Ente adotta come forme di comunicazione:

- la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;
- la pubblicazione delle informazioni secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;
- la pubblicazione di eventi e news sul sito aziendale;
- la pubblicazione ( a carattere biennale) del Bilancio di sostenibilità

Da questo processo di comunicazione verso gli stakeholder interessati, l'Ente si attende dei ritorni in termini di suggerimenti per il miglioramento "della trasparenza" delle informazioni.

### **C. Dati ed informazioni**

La pubblicazione on line del set informativo richiesto dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i rappresenta l'elemento fondante e maggiormente rappresentativo della trasparenza.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale <https://www.acerferrara.it/> nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La sezione suddetta è organizzata in sottosezioni di primo e secondo livello all'interno delle quali sono presenti le tipologie di dati individuate nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. La sezione viene aggiornata costantemente per garantire un adeguato livello di trasparenza.

La raccolta e l'imputazione dei dati e delle informazioni è curata dai dirigenti interessati e controllata dal RPCT; l'ufficio Servizi Informatici garantisce i necessari interventi per garantire la visibilità delle informazioni nel sito web.

La tabella successiva, rappresentativa degli obblighi di pubblicazione previsti per gli Enti Pubblici Economici di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento.

La tabella fornisce indicazioni sulle funzioni interessate alla raccolta ed elaborazione dei dati, alla loro pubblicazione ed ai tempi di riferimento.

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni. L'obbligo di pubblicazione permane, comunque, 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.

<p>In caso di dato non ancora pubblicato, viene indicata la “pubblicazione in corso” o la non applicabilità per l’Ente. Le informazioni i dati e i documenti sono pubblicati in aderenza alle caratteristiche di <b>Completezza, accuratezza, comprensibilità, aggiornamento e formato</b>. L’Ente adotta tutte le cautele necessarie per evitare l’indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto dalla normativa cogente (Regolamento U.E 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i) a garanzia del rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione. Acer verifica costantemente che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. I dati sono armonizzati per evitare la non intelligibilità di informazioni non pertinenti con il principio della raccolta ed elaborazione degli stessi per scopi di trasparenza. RPCT vigila affinché le attività necessarie per la messa in linea dei contenuti sul sito web, avvenga sulla base degli standard e secondo prassi individuate.</p>			
<p><b><u>Azioni da implementare:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aggiornamento delle sottosezioni alla luce delle indicazioni di cui alla Delib. ANAC n° 495/2024</li> <li>❖ Verifica di un campione di sottosezioni aggiuntive rispetto a quelle previste dalla delibera ANAC per l’attestazione degli obblighi di trasparenza in capo all’ODV per l’anno 2025. L’Ente conta di effettuare il monitoraggio delle seguenti sottosezioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione;</li> <li>• Bandi di gara e contratti (tenuto conto delle modifiche intervenute per effetto del PNA 2022 e delle relative delibere ANAC);</li> <li>• Opere Pubbliche;</li> <li>• Personale;</li> <li>• Pagamenti dell’Amministrazione</li> </ul> </li> </ul> <p>Qualora una di queste sottosezioni sia inclusa fra quelle indicate dalla delibera ANAC in materia di attestazione degli obblighi di pubblicazione – anno 2025, si provvederà a sostituirla con un’altra fra quelle non previste dalla delibera in oggetto.</p>	<p>D.G – Resp.li Servizi - RPCT</p>	<p>RPCT– ODV</p>	<p>Entro il 30/09/25</p>

La tabella che segue illustra lo stato di implementazione dei requisiti, con le funzioni responsabili interessate al monitoraggio

Denominazione Sezione 1° livello	Denominazione sotto- sezione 2° livello	Aggiornamento previsto dalla Normativa	Referenti Responsabili della Trasmissione	Referenti Responsabili della pubblicazione	Stato della pubblicazione	Monitoraggi
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Atti generali	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Semestrale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPTC	Publicato	RPCT Marzo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	RPTC	Publicato	RPCT Marzo
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Semestrale
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Annuale
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Semestrale
Personale	Dirigenti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Semestrale
	Dotazione organica	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Trimestrale
	Personale non a tempo indeterminato	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Semestrale
	Tassi di assenza	Trimestrale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Semestrale
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Annuale
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT

						Annuale
Bandi di concorso – Selezione del Personale		Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPCT	Pubblicato	RPCT Semestrale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Pubblicato	RPCT Semestrale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati					Non applicabile
	Società partecipate	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Pubblicato	RPCT Annuale
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Pubblicato	Non applicabile
	Rappresentazione grafica	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Pubblicato	RPCT Annuale
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	Pubblicato	RPCT Semestrale
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	In corso di aggiornamento	RPCT trimestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Dir. Generale	RPCT	Pubblicato	RPCT Semestrale
	Atti di concessione	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPCT	Pubblicato	RPCT Trimestrale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Pubblicato	RPCT Semestrale
	Provvedimenti					RPCT Semestrale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Pubblicato	RPCT Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Pubblicato	RPCT Annuale
	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	RPCT	RPCT	Pubblicato	RPCT Semestrale

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Semestrale
	Corte dei conti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	R. Serv. Clienti	Publicato	RPCT Annuale
	Class Action	Tempestivo	Dir. Generale	RPCT	Publicato	RPCT Annuale
	Costi contabilizzati	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Annuale
	Liste di attesa					Non applicabile
	Servizi in rete					Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Dati su pagamenti	Trimestrale			Publicato	RPCT trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale- Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	RPCT Annuale
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche	Tempestivo	R. Serv. Tecnico	R. Serv. Tecnico	Publicato	RPCT Annuale
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	R. Serv. Tecnico	R. Serv. Tecnico	Publicato	RPCT Annuale
Informazioni ambientali						Non applicabile
Altri contenuti – Prevenzione Corruzione	Piani triennali della prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	RPCT Gennaio
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	RPCT Annuale
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	RPCT Annuale

	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	RPCT	RPCT	Pubblicato	RPCT Annuale
Altri contenuti – Accesso Civico	Accesso civico “semplice” (per dati ed informazioni oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	RPCT Direz. Generale	RPCT	Pubblicato	RPCT trimestrale
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	Pubblicato	RPCT trimestrale
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti relativi ad attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo				Non applicabile
	Registro Accessi	Semestrale	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	Pubblicato	RPCT trimestrale
Accessibilità a catalogo dei dati, metadati e banca dati						Non applicabile
Altri contenuti – Dati ulteriori		Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Serv. Tecnico	RPCT	Pubblicato	RPCT Annuale

### 5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche

A seguire sono identificate e pianificate le azioni specifiche per il trattamento dei rischi corruttivi.

Descrizione misura specifica	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<b>Misura specifica 1: - Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all' integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001</b>			
<p><b>Stato attuale di implementazione:</b>            L'aggiornamento del Modello organizzativo rappresenta una attività importante e costante in chiave di prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi e rischi reato 231/2001.            Le modifiche all'organizzazione, ai processi ed alle norme di riferimento, portano ad una sistematica revisione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di mantenere un adeguata integrazione dei sistemi di controllo pianificati e effettuati dalle funzioni delegate.            Alla data <b>del 31/12/2024</b> sono operative n° 35 procedure organizzative che descrivono attività, controlli e responsabilità per la prevenzione dei rischi sui processi, sensibili e non, sia per la parte corruzione che per la parte reati presupposto di cui al D.lgs 231/2001.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento del MOG alle nuove ipotesi di reato presupposto e verifica correlazione con i rischi corruzione e malagestio. L'aggiornamento per effetto di intervenute nuove ipotesi di reato comporterà anche l'aggiornamento della mappatura dei rischi con la relativa valutazione.</li> <li>• Monitoraggio della mappatura dei rischi sviluppata nel 2023, secondo i dettami dell'ANAC di cui al PNA 2019, e pubblicata unitamente al presente documento nei tempi definiti.</li> </ul>	DG – Resp. Servizi	RPCT – ODV	30/06/25 e 31/12/25

Descrizione misura specifica	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------

<b>Misura specifica 2: - Adempimenti per rilascio “attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione” nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito aziendale, da parte dell’ODV per l’anno 2025</b>			
<b>Stato attuale di implementazione:</b> L’obiettivo della verifica da parte dell’ODV degli obblighi di pubblicazione ha carattere annuale. L’impegno previsto in capo all’ODV è stato mantenuto regolarmente negli anni precedenti sulla base delle tempistiche definite dall’ANAC.			
<b>Azioni da implementare:</b> ❖ Predisposizione della griglia di rilevazione e del documento di sintesi previsti dall’ANAC per l’anno 2024. ❖ Pubblicazione nella sezione del sito aziendale apposita, della documentazione alle scadenze definite	ODV	RPCT	A seguito dei tempi indicati da ANAC
<b>Misura specifica 3: - Aggiornamento procedure prevenzione dei rischi</b>			
<b>Stato attuale di implementazione:</b> Nel corso dell’anno sono state aggiornate le procedure sulla gestione della progettazione, Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi e in aggiunta anche quella relativa alla gestione appalti.			
<b>Azioni da implementare:</b> Aggiornamento delle seguenti procedure: • PR2/17 “Direzione lavori” con presentazione agli organi per la finanziabilità; • PR2/27 Gestione ispezioni, verbali, notifiche e diffide – Relazioni con organi di controllo	Resp.li Servizi	RPCT	31/12/2025

Descrizione misura specifica	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<b>Misura specifica 4: - Monitoraggio indicatori sul processo Appalti e affidamenti</b>			
<b>Stato attuale di implementazione:</b>			

<p>Questa misura specifica viene prevista come strutturale (a valere sia per il 2024 che per gli anni successivi).</p> <p>Per il 2025, l'Ente intende confermare lo sviluppo di una tavola di confronto di alcuni indicatori proprio dell'area appalti con quelli medi della Provincia.</p>			
<p><b>Azioni da implementare:</b></p> <p>Raccolta ed elaborazione dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° totale appalti aggiudicati e conclusi;</li> <li>• Valore economico totale appalti</li> <li>• N° appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa;</li> <li>• N° appalti non aperti (procedure ristrette ed affidamenti diretti);</li> <li>• Valore economico del n° appalti non aperti.</li> </ul>	<p>D.G - Resp. Servizi - RUP</p>	<p>RPCT - ODV</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>

<b>Descrizione misura specifica</b>	<b>Funzioni interessate al perseguimento della misura</b>	<b>Funzioni interessate al monitoraggio</b>	<b>Tempi monitoraggio</b>
<p><b>Misura specifica 5: - Pianificazione ed esecuzione audit sui processi a rischio</b></p> <p><b>Stato attuale di implementazione:</b></p> <p>L'Ente, sin dalla adozione ed implementazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, ha regolarmente effettuato le attività di vigilanza tramite audit sul campo.</p> <p>Le attività di audit, come affermato anche nel capitolo precedente, rappresentano un forte presidio in termini di prevenzione del rischio.</p> <p>Le procedure sviluppate per la prevenzione dei rischi corruzione e dei rischi reato presupposto viene verificata dagli organi preposti (RPCT e ODV) per monitorare la conformità e coerenza tra quanto definito e quanto effettivamente svolto. Vengono raccolte e mantenute registrazioni sulle evidenze raccolte ai fini dell'audit.</p> <p><b>Azioni da implementare:</b></p> <p>Piano degli audit per l'anno 2025 con particolare rilievo ai processi che sottintendono i progetti finanziati dal PNRR - PNC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione interventi e presentazione ad organi competenti per finanziabilità (PNRR);</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni;</li> <li>• Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti</li> <li>• Gestione gare di appalto per la fornitura di beni, servizi e lavori (su progetti PNRR);</li> <li>• Direzione lavori (sui progetti PNRR) avviati;</li> <li>• Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi</li> <li>• Locazione e consegna alloggi;</li> <li>• Ricalcolo del canone di locazione;</li> <li>• Amministrazione esterna condomini;</li> <li>• Subentro nella titolarità dell'alloggio;</li> <li>• Interventi di manutenzione ordinaria.</li> </ul>	<p>RPCT - ODV</p>	<p>RPCT - ODV</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>
---	-------------------	-------------------	--------------------------------

## 6. RIESAME DEL PIANO

### 6.1 Monitoraggio del piano, responsabilità e tempi

Le attività di monitoraggio delle misure generali e specifiche per la prevenzione del rischio accadimento fenomeni corruttivi sono affidate al RPCT e all'ODV. Quest'ultimo organismo svolge, inoltre, le attività di monitoraggio per la prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001.

Il sistema di controllo interno verte anche sulla attività di sorveglianza svolta dalle funzioni apicali ed in particolare dal Direttore, dai dirigenti e da organi esterni, quali il Collegio dei sindaci ed il Revisore. L'ODV, collaborando attivamente con RPCT, opera come soggetto super-partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nelle procedure e nei documenti prescrittivi, che contengono regole di comportamento per la prevenzione dei rischi corruttivi.

Le funzioni apicali dell'Ente (Direttore Generale e Dirigenti) sono chiamati a dare attuazione alle azioni di prevenzione dando comunque supporto al RPCT nel monitoraggio dei processi di propria competenza.

Le attività di auditing sull'implementazione delle azioni definite nel PTPCT e nel Modello Organizzativo sono svolte dal RPCT e dall'ODV.

L'adeguatezza e l'efficacia delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi viene verificata tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono alle funzioni preposte da soggetti interni od esterni all'organizzazione.

**Il presente PTPCT è stato condiviso con le funzioni dirigenziali responsabili dei servizi prima di essere sottoposto a verifica ed approvazione da parte del CDA.**

### 6.2 Riesame del PTPCT 2024 – 2026 al 31/12/2024

Il presente capitolo intende rendicontare l'esito del monitoraggio sulle misure e sugli obiettivi indicati nel precedente PTPCT 2024-2026 per l'anno 2024. Gli esiti evidenziano non solo quanto pianificato in termini di misure generali e specifiche, ma anche gli esiti degli audit effettuati e delle azioni volte alla risoluzione delle criticità emerse.

#### 6.2.1 Risultanze misure generali e specifiche al 31/12/2024

I risultati in termini di eventi in materia di corruzione trovano esplicitazione:

- ❖ nella relazione annuale del RPCT, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale
- ❖ nelle seguenti considerazioni riepilogative dello stato di raggiungimento degli obiettivi e delle misure generali e specifiche.

Obiettivi previsti per il 2024 nel PTPCT 2024-2026	Esito del monitoraggio
<p><b>MISURA GENERALE 1: Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici.</b>  <b>Requisito 1.1 - Misure sull'accesso e permanenza dell'incarico pubblico</b>  <b>Azioni da implementare:</b>                      ➤ Monitoraggio sul 100% delle auto-dichiarazioni rilasciate dai componenti</p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/04/2024.</p>

<p>dell'Organo amministrativo dell'Ente e dai dirigenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Richiesta del casellario <b>giudiziale al 100% dei partecipanti ammessi alla graduatoria finale a valle del processo di selezione per l'assunzione in pianta organica</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sono stati verificate le dichiarazioni e l'avvenuta pubblicazione delle medesime ai sensi del D.Lgs 33/2013.</li> <li>➤ Il casellario giudiziale è stato richiesto a tutti i candidati in graduatoria che hanno accettato la proposta di assunzione nel corso del 2024 .</li> </ul>
<p><b>Requisito 1.2: Rotazione del personale</b> <b>Azioni da implementare:</b> Monitoraggio sulla applicazione della misura <b>nel 100% degli eventuali casi di procedimenti giudiziari</b> che interessano i dipendenti.</p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/06/2024 e al 31/12/2024. Nessuna segnalazione di procedimento giudiziario in capo a dirigenti e dipendenti dell'Ente. Si conferma l'applicazione della procedura.</p>
<p><b>Requisito 1.3. Doveri di comportamento</b> <b>Azioni da implementare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aggiornamento del Codice Etico per l'adeguamento ai requisiti relativi al nuovo D.Lgs 24/2023 in materia di Whistleblowing.</li> <li>➤ Approvazione del Codice Etico da parte del CDA unitamente al Modello Organizzativo, e distribuzione al personale della versione aggiornata del Codice Etico</li> </ul>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/04/2024 Vista delibera n° 8 del 24/01/2024 del CdA di approvazione del Codice Etico nella sua revisione 3 con gli aggiornamenti/adequamenti ultimi previsti.</p>
<p><b>Requisito 1.4 Conflitto di interessi</b> <b>Azioni da implementare:</b> Richiamare, in alcuni atti (determine o atti decisionali) sottoscritti da funzioni aziendali cui è riconosciuto un potere decisionale, negoziale o autoritativo, la esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.</p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/07/24 La verifica è stata effettuata nel corso dell'anno su un campione di atti emessi dal Direttore e dai Dirigenti. Sono stati verificati anche alcuni atti relativi ad affidamenti sottosoglia.</p>
<p><b>Requisito 1.5: Inconferibilità e incompatibilità</b> <b>Azioni da implementare</b> Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità <b>del 100% delle dichiarazioni</b> fornite su assenza cause di inconferibilità mediante richiesta casellario giudiziale.</p>	<p>In data 30/04/2024 sono stati verificate le dichiarazioni dei componenti del CDA e dei 4 dirigenti. Per questi ultimi è stato richiesto il relativo casellario giudiziale</p>
<p><b>Requisito 1.6: La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.</b> <b>Azioni da implementare</b> Mantenimento del monitoraggio sulla veridicità delle dichiarazioni fornite richiedendo su un campione del 50% dei componenti esterni della commissione, il casellario giudiziale</p>	<p>Nel corso del 2024 non sono state nominate commissioni di gara.</p>
<p><b>Requisito 1.7: Gli incarichi extraistituzionali</b> <b>Azioni da implementare</b> Mantenimento del monitoraggio su possibili conflitti di interesse con <b>il 100% soggetti economici</b></p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/09/2024. Verifica dell'avvenuta pubblicazione degli incarichi extraistituzionali autorizzati dal CDA al personale. Alla data della verifica gli incarichi autorizzati erano 8. I</p>

<p>presso cui il dipendente presta la propria opera a titolo oneroso o gratuito</p>	<p>compensi sono, a parte un solo incarico, da registrare in quanto da contabilizzare a consuntivo.</p>
<p><b>Requisito 1.8: Divieti post-employment (pantouflage)</b> <b>Azioni da implementare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica a campione dell’inserimento nei bandi di gara, nei contratti di affidamento e/o in documenti di autocertificazione rilasciati dal contraente, della clausola di pantouflage in capo ai soggetti privati indicati dalla normativa.</li> </ul>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/09/2024. La gestione del requisito è prevista nel Codice Etico. Le funzioni con potere discrezionale hanno sottoscritto apposito formale impegno. Per i dipendenti neo assunti è prevista, in sede di sottoscrizione del contratto, una formale accettazione della clausola. I bandi di gara prevedono il requisito in capo alle ditte che intendono partecipare alla gara.</p>
<p><b>Requisito 1.9: Patti di integrità</b> <b>Azioni da implementare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conferma del monitoraggio <b>sul 100% dei bandi di gara</b> (PNRR) della presenza delle clausole di salvaguardia e sul rilascio delle autodichiarazioni da parte degli operatori economici partecipanti alla gara. La verifica verrà fatto presso la banca dati FVOE dell’ANAC per quanto applicabile;</li> <li>➤ Conferma del monitoraggio <b>sul 100% degli operatori economici aggiudicatari di appalti-progetto PNRR</b> delle dichiarazioni previste, in osservanza alle clausole di salvaguardia definite (vedi info presso il FVOE per quanto applicabile).</li> </ul>	<p>Monitoraggio effettuato nel corso degli audit programmati ed effettuati sul processo relativo alla gestione degli appalti PNRR – PNC da parte dell’ODV. Verificata la documentazione standard fatta sottoscrivere ai fornitori con le clausole di salvaguardia ex art. 80. Le dichiarazioni fornite sono verificate al 100% da parte dell’ufficio competente.</p>
<p><b>MISURA GENERALE 2: Formazione del personale</b> <b>Azioni da implementare</b> Piano di formazione per l’anno 2024 per i dirigenti, le funzioni apicali e per i dipendenti</p>	<p>Monitoraggio effettuato alla data del 30/01/2023 Il piano di formazione è stato pubblicato nel PTPCT 2024-2026. Verificate le riunioni con i dirigenti per aggiornamenti in materia di sviluppo delle procedure di prevenzione dei rischi corruzione. La formazione ha interessato anche gli sviluppi e le procedure relative alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. Su questo ultimo tema la formazione ha riguardato tutto il personale. Formazione al personale di nuova assunzione sul sistema di prevenzione della corruzione, sul Modello organizzativo 231, sul sistema di gestione per la qualità e sulla privacy.</p>
<p><b>MISURA GENERALE 3: Rotazione “Ordinaria” del personale</b> <b>Azioni da implementare:</b> Audit sulle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio e verifica dei requisiti a garanzia di un presidio sul sistema di segregazione delle funzioni</p>	<p>Il requisito in oggetto, per le considerazioni espresse nel capitolo 5, non è applicabile all’Ente. E’ stata, invece, definita una misura specifica per l’ eventuale rotazione straordinaria.</p>

<p><b>MISURA GENERALE 4: Trasparenza</b>  <u>Azioni da implementare:</u>          Mantenimento della pubblicazione dei dati nella sezione;</p>	<p>Il requisito in oggetto è stato monitorato alle scadenze definite con esito positivo; è stato inoltre verificato l'avvenuto rilascio dell'attestazione sugli obblighi di pubblicazione da parte dell'ODV per l'anno 2024.</p>
<p><b>MISURE SPECIFICHE</b></p>	
<p><b>MISURA SPECIFICA 1: Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001</b>  <u>Azioni da implementare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aggiornamento del MOG alle nuove ipotesi di reato presupposto e verifica correlazione con i rischi corruzione e malagestio. L'aggiornamento per effetto di intervenute nuove ipotesi di reato comporterà anche l'aggiornamento della mappatura dei rischi con la relativa valutazione.</li> <li>❖ Monitoraggio della mappatura dei rischi sviluppata nel 2023, secondo i dettami dell'ANAC di cui al PNA 2019, e pubblicata unitamente al presente documento nei tempi definiti</li> </ul>	<p>Monitoraggio effettuato in data 30/01/2024.</p> <p>Il Modello Organizzativo è stato aggiornato alla revisione 6 ed approvato con delibera del CdA in data 24/01/2024. Si conferma la matrice di valutazione dei rischi corruzione (sviluppata nel corso del 2023) anche per l'anno 2024.</p>
<p><b>MISURA SPECIFICA 2: Adempimenti per rilascio "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2023.</b>  <u>Azioni da implementare</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Predisposizione della griglia di rilevazione, del documento di sintesi e del documento di attestazione predisposti e pubblicati dall'ANAC per l'anno 2024.</li> <li>❖ Pubblicazione nella sezione del sito aziendale apposita della documentazione alle scadenze definite</li> </ul>	<p>Monitoraggio effettuato in data 31/05/2024</p> <p>RPCT ha verificato la predisposizione da parte dell'ODV della griglia e dell'attestazione per l'anno 2024 nella nuova modalità on line su piattaforma ANAC. Successivamente ne ha garantito la pubblicazione nel sito dell'Ente.</p>
<p><b>MISURA SPECIFICA 3: Aggiornamento delle procedure per la prevenzione dei rischi:</b>  <u>Azioni da implementare</u>  <b>Aggiornamento delle procedure</b>          Aggiornamento delle seguenti procedure:</p>	<p>Monitoraggio effettuato in data 20/12/2023</p> <p>Monitoraggio effettuato in data 28/12/2024</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ PR2/17 “Progettazione interventi” con presentazione agli organi per la finanziabilità;</li> <li>❖ PR2/20 “Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi” (completamento).</li> </ul>	<p>Sono state aggiornate in data 17/12/2024 le procedure PR2/17 Progettazione in rev. 1 e la procedura PR2/20 “Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi” Quest’ultima non ha subito modifiche sostanziali per effetto di assenza di innovazioni nel processo.</p> <p>In aggiunta è stata revisionata la procedura Gestione appalti per disciplinare gli aspetti relativi alla gestione informatica della medesima e il caricamento dei dati nelle piattaforme accreditate per l’invio delle informazioni alla BDNCP dell’ANAC.</p>
<p><b>MISURA SPECIFICA 4: Monitoraggio indicatori sul processo Appalti e affidamenti</b></p> <p><b><u>Azioni da implementare:</u></b></p> <p>Raccolta ed elaborazione dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ N° totale appalti aggiudicati e conclusi;</li> <li>❖ Valore economico totale appalti</li> <li>❖ N° appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa;</li> <li>❖ N° appalti non aperti (procedure ristrette ed affidamenti diretti);</li> <li>❖ Valore economico del n° appalti non aperti.</li> </ul>	<p>Monitoraggio effettuato in data 20/12/2024</p> <p>Sono stati raccolti i dati per la elaborazione. degli indicatori (vd tabella di cui al punto 2.2 lettera E). A partire dal 2025, tali dati verranno messi in relazione con i dati medi provinciali per un monitoraggio dei medesimi qualificati come a rischio corruzione da parte di ANAC.</p>
<p><b>MISURA SPECIFICA 5: Pianificazione ed effettuazione audit sui processi a rischio</b></p> <p><b><u>Azioni da implementare:</u></b></p> <p>Piano degli audit per l’anno 2024 con particolare rilievo ai processi che sottintendono i progetti finanziati dal PNRR - PNC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Progettazione interventi e presentazione ad organi competenti per finanziabilità (PNRR);</li> <li>❖ Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni;</li> <li>❖ Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti</li> <li>❖ Gestione gare di appalto per la fornitura di beni, servizi e lavori (su progetti PNRR);</li> <li>❖ Direzione lavori (sui progetti PNRR) avviati;</li> <li>❖ Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi</li> <li>❖ Raccolta domande di assegnazione alloggio;</li> <li>❖ Interventi di manutenzione ordinaria;</li> <li>❖ Assunzione e progressione del personale;</li> <li>❖ Gestione morosità e piani di rientro</li> </ul>	<p>Monitoraggio effettuato in data 20/12/2024</p> <p>Tutti i processi indicati nel piano di audit per il 2024 sono stati sottoposti ad audit da parte del RPCT – ODV. I verbali riepilogativi dell’esito degli audit sono archiviati e resi disponibili alle funzioni apicali dell’Ente, agli organi di controllo ed al CDA.</p> <p>Non sono emerse non conformità.</p>

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	00051510386
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	ACER FERRARA - AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA PROVINCIA DI FERRARA
Nome RPCT	Angela
Cognome RPCT	Molossi
Qualifica RPCT	Dirigente di ruolo in servizio
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	Dirigente Servizio Clienti
Data inizio incarico di RPCT	22/11/2017
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	NO
Nominativo del soggetto che nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel MOG 231 è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT)	Dott. Michele Brandolini
Motivazione dell'assenza del RPCT	nessuna assenza
Data inizio assenza della figura di RPCT	nessuna assenza



ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	<p>L'Ente, a partire dal 2013, ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001. Le misure volte alla prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi (di cui alla legge 190/2012 ed al PNA) sono state integrate con le misure di prevenzione dei reati 231/2001. Il Modello Organizzativo alla data del 31/12/2024 risulta aggiornato alla revisione 6 con data 10/01/2024 ed è stato adottato con delibera n°6 dal CDA in data 24/01/2024. Un ulteriore aggiornamento del Modello è in corso di realizzazione per la adozione da parte del CDA entro i termini di pubblicazione del PTPCT 2025-2027. Le revisioni sistematiche del Modello di organizzazione raccolgono le esigenze di migliorare le regole operative ai fini della prevenzione dei rischi reati così come pure i controlli/monitoraggi in capo alle funzioni delegate. Le attività di monitoraggio dei processi a rischio e delle Misure generali e specifiche previste nel PTPCT, sono pianificate ed effettuate tramite auditing da parte dell'ODV e del RPCT. Tali attività di controllo sono da considerare fattore principale ai fini dell'efficacia della attuazione delle misure (generali e specifiche) di prevenzione della corruzione. Alcune azioni pianificate nel PTPCT sono state implementate altre sono in corso di attuazione. Per l'Ente non vige l'obbligo di predisposizione del PIAO.</p>
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Tutti gli obiettivi definiti nel PTPCT, per quanto di competenza del 2024, sono stati perseguiti.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231 - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate</p>	<p>Nel corso del 2024 il RPCT ha partecipato alle riunioni indette dall'Organismo di Vigilanza, di cui all'art.6 del D.Lgs 231/2001, finalizzate alla pianificazione ed effettuazione delle attività di sorveglianza sulla applicazione delle attività volte alla prevenzione dei rischi reati 231/2001 e dei fenomeni corruttivi. L'attività di sorveglianza svolta dall'ODV, con la connessa valutazione dell'esito della medesima, è stata condivisa con il RPCT. L'Ente ritiene, infatti, che questa forma di condivisione delle attività di sorveglianza dei due organi, faciliti l'azione di impulso al controllo all'interno dell'organizzazione. Il RPCT ha, nell'ambito dei compiti riconosciuti alla funzione, svolto le consuete attività di monitoraggio sulle segnalazioni e di riscontro agli stakeholder interessati.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Non sono state riscontrate particolari difficoltà nell'attuazione delle misure indicate nel PTPCT e quelle integrative previste per il monitoraggio del Modello organizzativo 231/2001 per quanto di competenza del RPCT.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231</p>	<p>Non sono state riscontrate particolari difficoltà nell'attuazione delle misure indicate nel PTPCT e quelle integrative previste per il monitoraggio del Modello organizzativo 231/2001 per quanto di competenza del RPCT.</p>



**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)	Sì	
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) (più risposte sono possibili).		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	SI	Nessun evento
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	SI, tutti.	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	SI	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	SI	
2.F.00 0	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	SI	
2.F.00 00	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	SI	
2.F.1	Contratti pubblici	SI	
2.F.2	Incarichi e nomine	SI	
2.F.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	
2.F.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SI	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	SI	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (domanda facoltativa)	No	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	No	L'Ente non è assoggettato alla predisposizione del PIAO
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	1) Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all' integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001. 2) Aggiornamento procedure prevenzione dei rischi 3) Pianificazione ed esecuzione audit sui processi a rischio
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Bandi di gara ed affidamenti di lavori, servizi e forniture; Patrimonio Immobiliare e canoni locazione; tassi di assenza; Pagamenti dell'amministrazione.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	Non è presente il contatore delle visite
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Il registro accessi è stato istituito sin dall'inizio del disposto normativo. A causa di mancate richieste non sono presenti registrazioni
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Sì	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Verifiche periodiche (mediamente quadrimestrali) su un campione degli obblighi. Nell'anno tutte le sezioni sono comunemente verificate.

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	No, indicare le motivazioni	Sono stati pubblicati i dati alla indizione, espletamento ed aggiudicazione delle gare i cui fondi utilizzati siano collegati al PNC. L'Ente non è una Amministrazione Centrale, quindi non è assoggettata al provvedimento della RGS "Istruzioni tecniche per la creazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Il livello di rispondenza agli adempimenti può ritenersi adeguato. Nel corso dell'anno si sono riscontrate difficoltà per il mantenimento degli obblighi di tempestività nelle pubblicazioni.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	SI	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	No	
5.E.1	Etica ed integrità	SI	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	SI	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	SI	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)	SI	Organismo di vigilanza

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Le formazioni - sensibilizzazione ha interessato tutte le funzioni apicali dell'azienda (Dirigenti di ruolo e quadri) ed il restante personale neoassunto addetto alla erogazione dei servizi.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	4	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	68	
6.B	Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	Le motivazioni sulla mancata rotazione delle funzioni dirigenziali è motivata nel PTPCT. Le ridotte dimensioni dell'Ente ed il numero esiguo di dirigenti (4) non ne permette la intercambiabilità stante le attuali competenze specifiche delle medesime funzioni.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (domanda facoltativa)	No	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	SI (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	4 verifiche nessuna violazione. Tutti e 4 i dirigenti risultano essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro subordinato. I dirigenti hanno regolarmente rilasciato apposita dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità. La pubblicazione delle dichiarazioni e l'averidicità delle dichiarazioni è stata verificata da RPCT. La verifica ha riguardato tutti e 4 i Dirigenti.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	SI	La pubblicazione delle dichiarazioni e la mancata esistenza di condanne è stata verificata da RPCT. La verifica ha riguardato tutti e 4 i Dirigenti.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	I dirigenti in servizio risultano essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro subordinato. Essi hanno, comunque, rilasciato apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e sono vincolati alla richiesta formale al CDA per l'assolvimento, anche temporanea, di incarichi esterni all'Ente.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Si	
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LIGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	Il Codice Etico sviluppato ai sensi dell'ex D.lgs 231/2001 è stato adeguato ai requisiti del DPR 62/2013 e del DPR 81/2023
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	Si	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	SI	Il Codice Etico sviluppato ai sensi dell'ex D.lgs 231/2001 è stato adeguato ai requisiti del DPR 62/2013 e del DPR 81/2023
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis C.P.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	0	
12.E.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Si, con misure diverse	

