

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021

*Adottato con deliberaogg. 4), C.d.A. di Acer Bologna n. 321 del 24/01/2019.*



## Sommario

Premessa.....	3
Natura dell’Azienda Casa Emilia Romagna della Città Metropolitana di Bologna e le Società del Gruppo.....	5

### PARTE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il quadro normativo.....	8
2. Adozione, attuazione del Piano e soggetti coinvolti.....	9
3. Gli obiettivi strategici .....	13
4. Contesto esterno.....	14
4.1 Rete per l’integrità e la trasparenza.....	14
4.2 Analisi del contesto esterno.....	15
5. Contesto interno.....	20
6. La mappatura delle attività sensibili a rischio (analisi del rischio).....	21
7. Le misure di prevenzione della corruzione (trattamento del rischio).....	30
7.1 Meccanismi di controllo dei processi e delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione.....	30
7.2 Codice Etico e norme comportamentali .....	33
7.3 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia d’inconferibilità e incompatibilità di incarichi .....	34
7.4 Formazione del personale .....	35
7.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower).....	36
7.6 Rotazione degli incarichi .....	37
7.7 Trasparenza .....	38
7.8 Sistema di gestione della qualità .....	38
7.9 Rasa.....	38
8. Monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione .....	39

### PARTE SECONDA: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’

1. Normativa e assetto organizzativo dell’Ente .....	41
2. Gli obiettivi .....	43
3. Le caratteristiche delle informazioni .....	44
4. Processo di attuazione del Programma, monitoraggio e vigilanza .....	45
5. Modalità di aggiornamento delle pubblicazioni .....	47
6. Accesso civico .....	48

ALLEGATO 1: MODELLO ORGANIZZATIVO DEL GRUPPO ACER.

ALLEGATO 2: ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

## PREMESSA

Il Piano di Prevenzione della corruzione del Gruppo Acer Bologna, per il triennio 2019/2021, si pone come aggiornamento, integrazione ed implementazione del Piano precedentemente approvato. Esso si compone di due parti di cui la prima dedicata alla prevenzione della corruzione e la seconda alla trasparenza dell'Ente.

Il presente documento costituisce il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ACER Bologna, e modello del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società partecipate e controllate facenti parte del Gruppo ACER (ACER Servizi S.r.l. ed ACER Pro.m.o.s. S.p.a.), predisposto, ai sensi della legge n.190/2012 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in conformità ai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, nonché delle determinazioni Anac che nel tempo ne hanno specificato i contenuti, in particolare i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), la determinazione n.8 del 2015, e la delibera Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

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

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

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

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

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

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

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

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

L'Azienda Casa Emilia Romagna della provincia di Bologna (di seguito denominata ACER) è stata istituita dal legislatore regionale dell'Emilia-Romagna con la Legge 8.8.2001 n. 24 e, per espressa previsione legislativa, è un ente pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. In quanto tale è assoggettato alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza come disciplinato dal combinato disposto della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, del Piano Nazionale Anticorruzione, della delibera ANAC n. 50/2013 nonché delle determinazioni n. 8 in data 25.06.2015 e n. 12 in data 28.10.2015 adottate dalla stessa ANAC, e della delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 contenente le "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

La titolarità dell'ACER è conferita alla Città Metropolitana di Bologna e ai Comuni del territorio provinciale che la esercitano nell'ambito di un apposito organo denominato Conferenza degli Enti.

L'ACER svolge quali compiti istituzionali le seguenti attività:

- a) la gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di erp, la manutenzione, gli interventi di recupero e qualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- b) la fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi;
- c) la gestione di servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione e le altre iniziative di cui alla lettera g) del comma 1 dell'art. 6 L.R. n.24/2001;
- d) la prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di erp e di abitazioni in locazione.

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

L'ACER è dotata di uno Statuto che ne specifica le finalità, in conformità alle disposizioni della legge istitutiva.

Lo Statuto stabilisce, inoltre, le norme fondamentali per l'organizzazione dell'ACER ed, in particolare, definisce le attribuzioni e il funzionamento degli organi, i criteri per la determinazione del compenso dei membri del Consiglio di amministrazione nonché le forme di partecipazione degli utenti alla gestione dell'ACER. Lo Statuto prevede altresì le modalità di trasformazione e di scioglimento dell'ACER, prevedendo che queste determinazioni siano assunte dalla Conferenza degli Enti con un numero di voti che rappresenti la maggioranza dei due terzi del valore dell'ACER.

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

Tale modello, pubblicato sul sito aziendale nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", è corredato da apposita mappatura dei rischi, utile anche per l'applicazione della normativa in materia anticorruptiva.

### ***ACER SERVIZI S.R.L.***

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

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

### ***ACER PRO.M.O.S. S.P.A***

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

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

## **PARTE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## 1. IL QUADRO NORMATIVO

La redazione del Piano tiene conto, in primo luogo, della normativa disciplinante i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione, nonché sotto il profilo interpretativo, dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, principalmente quelle relative agli enti pubblici economici. Segue un elenco degli atti normativi di riferimento:

- Legge n.179/2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private";
- L.R. n. 18 del 28 ottobre 2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili";
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 - "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto 24 maggio 2014 n. 90 - "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla L.11 agosto 2014 n.114;
- Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013 n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2011 n.165";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 - "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1 comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190" (modificato dal D.L. 90/2014 - convertito in Legge n.114/14);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (modificato dal DL.97/2016);
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (testo integrato dal DL n.90/14 - Legge di conversione 114/14 , dalla Legge 69/2015 e dal DL 97/2016);
- Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Determinazione Anac n. 241 del 08/03/2017 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;
- Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determina Anac n. 12 del 28.10.2015;
- Linee guida per l'attuazione per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" - Determinazione Anac n.8 del 17 giugno 2015;
- Determinazione Anac n. 1310 del 28.12.2016 - "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs 33/2013



come modificato dal d.lgs 97/2016";

- Determinazione Anac n. 1309 del 28.12.2016 - "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs 33/2013. Art.5-bis comma 6, del d.lgs 33 del 14.03.2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione.";
- Delibera Anac n. 833 del 20.08.2016 - "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'Anac in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili";
- Delibera Anac n. 144/2014 - "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni";
- Determina Anac 6/2015 Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

## **2. ADOZIONE, ATTUAZIONE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI**

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

L'attività di aggiornamento almeno annuale del Piano, dovrà essere condotta, sotto la guida ed il coordinamento del RPCT, da tutti coloro che operano all'interno dell'ente, in quanto presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti in ognuno di essi. Nonchè comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei responsabili degli Uffici. Il gruppo di dirigenti e responsabili così individuato va a comporre la "task force multidisciplinare" suggerita dal PNA 2013.

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

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

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

- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art 1 c.8 L.190/2012 come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016;

- approva il Piano nonché il Modello organizzativo 231 ed i rispettivi aggiornamenti;
- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e l'Organismo di vigilanza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Con l'ordinanza presidenziale n. 5 del 23.02.2018, poi recepita nel Consiglio di Amministrazione di ACER Bologna n. 306 del 07.03.2018, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Gruppo Acer la dott.ssa Maria Annunziata Fabbri.

La figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta, infatti, ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

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

- elaborare e proporre all'Organo di indirizzo il PTPC;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- controllare l'adempimento degli obblighi di trasparenza dettati dalla normativa di riferimento;
- curare anche attraverso le disposizioni del presente piano che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs n. 39/2013);
- vigilare sull'efficace attuazione del Piano, e verificare la sua idoneità, monitorando l'osservanza delle misure di prevenzione;
- trasmettere all'organo di indirizzo e pubblicare sul sito web dell'amministrazione la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- aggiornare il Piano, proponendone la modifica in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni, o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree a rischio;
- fungere da punto di riferimento nella diffusione della cultura della legalità e dell'integrità;
- ricevere le segnalazioni nell'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di whistleblowing (vedi par. 7.5);
- nel caso in cui siano segnalati fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa e/o contabile, ne informa gli organi di vertice (Direttore generale e per conoscenza l'Organo di indirizzo) per il loro accertamento presso la struttura aziendale competente e l'eventuale loro denuncia alla competente procura della Corte dei conti;
- nel caso in cui siano segnalati fatti che integrerebbero reati, ne informa gli organi di vertice (Direttore generale e per conoscenza l'Organo di indirizzo) per il loro accertamento presso la

struttura aziendale competente e l'eventuale loro denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge, dandone tempestiva notizia all'ANAC.

Come specificato dall'Anac "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", il nuovo comma 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, induce a ritenere che anche negli enti pubblici economici occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, è possibile attribuire, sulla base di proprie valutazioni di carattere organizzativo, tali compiti all'Organismo di Vigilanza (o all'altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nella sezione del sito web "Amministrazione/Società Trasparente". In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo. All'interno dell'Organismo di Vigilanza nell'attuale composizione collegiale è nominato un membro interno nella persona del dott. Francesco Barbieri.

Si dà atto che, secondo la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di ACER Bologna (ogg. 4) n. 319 del 13.12.2018 recepita nella seduta dalla Conferenza degli Enti n. 54 del 18.12.2018, stante la scadenza dell'Organismo di Vigilanza nel corso del 2019, si procederà alla modifica del Modello Organizzativo vigente al fine di prevedere la nomina di un Organismo di Vigilanza con funzioni monocratiche integrandone le funzioni, previa approfondite valutazioni di carattere organizzativo, con quelle di controllo tipicamente previste per l'OIV dalla l. l. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

- di collaborare nelle attività di aggiornamento del piano, controllo, monitoraggio nei settori di competenza nonché di informazione nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione;
- di astenersi in caso di conflitto di interesse dall'intraprendere qualsiasi processo decisionale, segnalando al RPCT ogni conflitto anche potenziale;
- di coordinare ed indirizzare l'attività dei collaboratori ausiliari dei singoli Servizi;
- di partecipare al processo di mappatura e gestione del rischio;
- di proporre ulteriori misure di prevenzione;
- di assicurare l'osservanza del codice etico e di comportamento e verificarne le ipotesi di violazione.

Il RPCT è dotato di una struttura organizzativa di supporto composta dal dott. Giovanni Brandino, che

svolge la funzione di collaboratore a staff del Responsabile.

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

- a collaborare nella fase di aggiornamento del PTPC con proposte e suggerimenti;
- a supportare il RPCT ed i rispettivi dirigenti nella fase di attuazione e monitoraggio delle misure del Piano;
- a rispondere alle richieste informative del RPCT;
- a relazionare sulle attività soggette a rischio e sull'applicazione delle misure previste dal presente Piano, con le modalità e nei tempi di volta in volta indicati dal Responsabile e a monitorare la loro coerenza con la prevenzione della corruzione, segnalandone gli scostamenti.

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

- Direzione Generale: Piergiacomo Braga;
- Ufficio Legale: Andrea Gualandi;
- Servizio Tecnico: Monica Veronesi;
- Servizio Amministrativo: Silvia Passarini;
- Servizi Generali: Anna Rita Fiorentini;
- Servizio Gestione Immobiliare: Cinzia Minarini;

I referenti delle società controllate sono:

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

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

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

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

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Ente e trasmesso a mezzo posta elettronica ai Dirigenti, ai responsabili di uffici e servizi, ai dipendenti, ed alle RSU. Nell'immediatezza dell'adozione del Piano verrà predisposto un calendario di incontri, che sarà reso noto a C.d.A. e Direzione Generale, attraverso i quali verranno illustrate l'obbligatorietà delle disposizioni indicate e le novità del Piano 2019 a tutti i dipendenti del gruppo, suddivisi per gruppi di lavoro.

### 3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il Consiglio di Amministrazione, in qualità di organo di indirizzo, dispone di rilevanti competenze nell'ambito del processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione come precedentemente indicato al paragrafo 2.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza condivisi dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 1 c. 8 L. 190/2012 sono:

- a) la progressiva implementazione, anche di natura culturale, dell'approccio aziendale circa l'attuazione degli strumenti di tutela della legalità, trasparenza e buon andamento dell'attività;
- b) lo sviluppo con il Comune di Bologna di un nuovo Protocollo in materia di appalti e di legalità con la creazione di un Osservatorio in materia;
- c) la modifica del Modello Organizzativo 231 in vigore con l'individuazione di specifiche forme di partecipazione al processo di adozione, attuazione e controllo del PTPC da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- d) l'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231/2001 ed alla legge 190/2012 con il sistema di monitoraggio dei processi previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001:2015;
- e) lo sviluppo di un unico modello di gestione del rischio con la predisposizione di un'unica matrice di analisi e valutazione del rischi pertinenti ai reati di cui al D.Lgs 231/2001, alle ipotesi di corruzione di cui alla legge 190/2012 ed ai requisiti previsti dalla UNI EN ISO 9001:2015;
- f) lo sviluppo di misure organizzative interne attinenti alla procedura di formazione, adozione ed attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il coinvolgimento dei dirigenti e dei collaboratori del RPCT finalizzato ad indirizzare ed agevolare l'attività di mappatura di tutti i processi e le attività, nonché a fornire indicazioni operative al fine di una maggiore diffusione e conoscibilità del PTPC;
- g) il costante aggiornamento nell'attività di mappatura delle attività dell'Ente, con specifico riferimento a quelle ritenute a più elevato rischio di corruzione con la previsione, in relazione alle attività individuate, di specifici meccanismi di controllo dei processi e delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione per ogni singola attività;
- h) la previsione di un sistema interno di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- i) l'adozione di misure organizzative interne necessarie per programmare il flusso dei dati ai fini della pubblicazione sull'apposita sezione del sito "amministrazione trasparente", ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e la libera fruizione e conoscenza degli stessi da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutti gli uffici dell'Azienda;
- j) garantire il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione ed a tutte le attività svolte;
- k) la costante applicazione della normativa di cui al D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, compresa la relativa attività di vigilanza;
- l) definire i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al "modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231/2001";
- m) attuazione della procedura sulle segnalazioni interne ed esterne "Whistleblowing";
- n) monitoraggio delle richieste di accesso generalizzato, civico e documentale ed implementazione di un processo che permetta un'agevole tenuta del registro degli accessi da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.

Il perseguimento di tali obiettivi verrà costantemente monitorato dai soggetti indicati al paragrafo 2. Tali obiettivi rappresentano in concreto le misure di carattere generale che l'Azienda intende adottare per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della legalità e della trasparenza.

## 4. CONTESTO ESTERNO

### 4.1 RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

Acer Bologna, con delibera oggi. 5 seduta C.d.A. n. 302 del 21.12.2017, ha deciso di aderire alla "Rete per l'integrità e la trasparenza", istituita per iniziativa della Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'art. 15 L.R. n. 18 del 28 ottobre 2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", attraverso il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

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

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

La costituita "Rete per l'integrità e la trasparenza" opera quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione ed i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio regionale al fine di:

- a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione;
- b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

La stessa mira alla realizzazione di una comunità professionale tra i dirigenti, o funzionari, che ricoprono un ruolo istituzionale fondamentale, nelle singole Amministrazioni, per la promozione della cultura della legalità e della trasparenza, ancorata al territorio emiliano-romagnolo, al fine di armonizzare le strategie di contrasto alla corruzione dei diversi settori amministrativi, ma anche di costituire una "massa critica" che riesca a interloquire, in una posizione di maggior rappresentatività, con l'ANAC stessa o con il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nell'ambito della Rete è stato avviato un gruppo di lavoro per la redazione di linee guida condivise per l'illustrazione del "contesto esterno" da utilizzare da parte dei RPCT aderenti alla Rete in sede di aggiornamento del PTPC 2019-2021. ACER ha utilizzato le predette linee guida per la descrizione del contesto esterno descritto di seguito ad integrazione di quanto attinente specificamente alle azioni ed agli ambiti di attività di ACER.

## **4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'azienda opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o azienda, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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

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

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

L'Azienda impronta la propria attività verso gli utenti sulla base del pieno rispetto della L.R n. 24/2001 e delle leggi regionali in materia di edilizia residenziale pubblica, nonché dei Regolamenti Comunali per l'assegnazione, la gestione, l'uso degli alloggi ERP e sulla ripartizione degli oneri. ACER si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti. L'Azienda instaura con gli utenti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione. Nei rapporti con l'utenza, l'Azienda assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. L'Azienda tutela la privacy dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

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

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

particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie. Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata. ACER si riserva la facoltà di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata. Le relazioni con i fornitori dell'Azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda. L'Azienda predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

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

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

Le previsioni dicono che sarà così anche nel 2019, pur con un rallentamento (+1,2%) del quale si leggono già i primi segnali guardando le performance delle imprese manifatturiere più piccole e di quelle artigiane.

Al 30 settembre 2018 le imprese attive in Emilia-Romagna erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Per quello che riguarda l'industria delle costruzioni, dopo la fase recessiva di inizio decennio, dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni positivi, anche se non privi di incertezze. Il volume d'affari, espresso a valori correnti, è aumentato dell'1,6 % nei primi nove mesi del 2018, ben più di quanto era accaduto nello stesso periodo dell'anno precedente (+0,4 %). A differenza del manifatturiero, sono le imprese medio-piccola dimensione a registrare risultati migliori, in generale crescono di più le imprese che operano con i privati, in particolare per lavori di ristrutturazione, mentre faticano le società più attive sul fronte degli appalti pubblici. A settembre le imprese attive delle costruzioni erano 65.739, vale a dire 587 in meno (-0,9 %) rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Costituiscono il 16,3 % del totale delle imprese attive in regione. Continua a ridursi l'intensità della tendenza negativa, che risulta la più contenuta dal terzo trimestre 2011. A settembre 2009 erano 76.126, pari al 17,8 % del totale. La perdita da allora risulta quindi del 13,6 %.

Accelera sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019.

Tra gennaio e settembre l'occupazione dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

Il tasso di disoccupazione, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente) e che aveva raggiunto il suo valore minimo nel 2008 fermandosi al 2,8% per toccare l'8,4% nel 2013, nel 2018 dovrebbe ridursi sensibilmente al 5,9% e scendere al 5,7% nel 2019.

L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia-Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio



regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti.

A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

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

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da "faccendieri" locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

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

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

Secondo i dati più recenti pubblicati da l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, nel 2017 in Italia sono stati segnalati quasi 95.000 operazioni sospette di riciclaggio (circa 10.000 in meno rispetto al 2016, ma ben 20.000 in più del 2015), di cui quasi 6.500 provenienti dall'Emilia-Romagna (circa il 7% del totale registrato a livello nazionale), che nel 2017 ha avuto una diminuzione di segnalazioni di circa 10 punti percentuali rispetto all'anno precedente, ma 15 punti in più del 2015.

Diversa è invece la tendenza che si riscontra nei dati delle forze di polizia che vede questi reati in continua crescita negli ultimi cinque anni a fronte di un calo generalizzato della criminalità.

Secondo la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016) Presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018- Vol. I, nel territorio della Città Metropolitana di Bologna non risulta si sia sviluppato un sistema strutturato di infiltrazione della criminalità organizzata tale da ipotizzare forme di "colonizzazione mafiosa". Non si sono rilevati, inoltre, segnali tali da fare temere penetrazioni negli apparati amministrativi.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie e immobiliari nonché quelli relativi

all'acquisizione e alla gestione di attività commerciali di diverso tipo - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di rilevante interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di soggetti collegati ad alcune 'ndrine calabresi, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti, al traffico internazionale di stupefacenti.

Per quanto riguarda la Camorra, è accertata, in particolare, la presenza nel territorio di soggetti contigui ad alcuni clan, inclini ad operazioni di "money-laundering", al gioco d'azzardo, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive.

Relativamente a Cosa Nostra siciliana, è stata rilevata la presenza di soggetti collegati ad un paio di clan, con attività inerenti estorsioni e traffico di droga.

Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al reimpiego di capitali illeciti.

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

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

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

Con delibera G.R. n. 711 del 31/05/2017 è stato approvato il Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo all'anno 2017, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18. Con delibera G.R. n. 493 del 09/04/2018 è stato successivamente approvato il Piano integrato per l'anno 2018.

È proseguita poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa emessi nel 2017/18. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi. A seguito del monitoraggio dell'Osservatorio regionale è emerso che il 48,2% delle imprese partecipanti ai bandi regionali dichiara di adottare un sistema di prevenzione del rischio corruzione e che il 31,5% ha acquisito il rating di legalità.

È continuata l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio

regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici. È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, che conta 1.450 imprese iscritte, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - «Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio»), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, la nuova L.R. introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

### **Le azioni di ACER Bologna**

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

Il modello Acer è stato esposto come best practice dal direttore generale Giuliano Palagi nel corso dell'incontro che ha dato il via, giovedì 18 ottobre 2018 nella Sala Imbeni di Palazzo D'Accursio al ciclo di seminari "Narrare le mafie, sguardi sul contemporaneo tra azioni di contrasto e valorizzazione della cultura della legalità" promossi dall'Osservatorio permanente per la legalità e il contrasto alla criminalità organizzata del Comune di Bologna in collaborazione con la Regione Emilia-Romagna e l'associazione Avviso Pubblico.

Gli eventuali fenomeni corruttivi dello più svariato tipo, legati ai servizi tecnici e manutentivi di alloggi ma anche riguardanti la sfera della gestione amministrativa e contabile dei medesimi, vanno ad intaccare quello che è uno dei beni primari della vita della persone: la casa. In questo contesto, Acer Bologna deve operare con la massima efficienza adottando ogni misura idonea al contrasto del fenomeno corruttivo. In ragione di tale quadro Acer Bologna ha aderito nel 2015 al protocollo di intesa in materia di appalti pubblici stipulato tra il Comune di Bologna, le Organizzazioni Sindacali Confederali, l'Alleanza delle Cooperative Italiane, Confcommercio, Unindustria, CNA, Confartigianato, ed Ance Bologna.

Acer Bologna ha agito in via cautelativa nei confronti di un'impresa che si era aggiudicata nel 2017 un appalto per il recupero edilizio di un fabbricato di edilizia residenziale pubblica per complessivi 38 alloggi e 44 autorimesse alla Bolognina. La notizia delle possibili infiltrazioni mafiose nell'impresa, alla quale apparteneva un imprenditore indagato e sottoposto in una prima fase a misure cautelari, ha

spinto ACER a sospendere lo stesso giorno i lavori, mettendo in mora ogni pagamento, e dopo tre giorni a recedere dal contratto con l'impresa. Nei confronti della stessa impresa, su richiesta di ACER, era stata emanata in seguito dalla Prefettura di Caserta una informazione antimafia interdittiva. Il TAR della Campania ha infine rigettato il ricorso della stessa impresa contro l'interdittiva antimafia adottata nei confronti della stessa.

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

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

## **5. IL CONTESTO INTERNO**

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

Con delibera n. 287 del 20.02.2017 ogg.6 sono stati approvati i criteri e gli indirizzi da seguire nello studio di un nuovo assetto organizzativo, dando mandato al Direttore generale di formulare ed articolare uno studio della nuova organizzazione con il relativo piano operativo di attuazione e costituendo a tale fine un'unità di progetto interna creata allo scopo di formulare una proposta di modifica organizzativa.

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

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

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

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

Con delibera ogg. 6) seduta C.d.A. n. 318 del 29.11.2018, all'esito della predetta fase di sperimentazione, è stato approvato l'ultimo modello organizzativo del Gruppo Acer (allegato 1 al presente Piano). Si dà atto che da una verifica dell'andamento dinamico dell'Azienda è risultato

opportuno proporre alcune modifiche all'attuale assetto organizzativo di Acer Bologna al fine di renderlo più efficace, con la conferma dell'assetto organizzativo e delle macro attività relative ad Acer Servizi s.r.l. e ad Acer PRO.M.O.S. S.p.A. Sono in corso di redazione gli ordini di servizio attuativi del processo riorganizzativo.

Si rileva che non sono stati individuati all'interno dell'Ente fenomeni in materia corruttiva o di infiltrazione mafiosa, nemmeno a livello di tentativo. La diffusione della cultura della legalità appare radicata nell'Ente, a partire dalle sue figure apicali. Non risultano a carico dell'Ente procedimenti giudiziari connessi a fenomeni corruttivi. Acer Bologna si impegna a tenere un atteggiamento di massima collaborazione verso le autorità competenti allo scopo di contrastare ad una massima latitudine ogni fenomeno corruttivo e di cattiva amministrazione di cui può entrare a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività istituzionali.

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

L'approccio del Gruppo ACER all'operazione di mappatura delle attività sensibili al rischio corruttivo, tiene conto di quanto espresso in tema di contesto esterno ed interno, specialmente in relazione a quanto specificato circa la riorganizzazione dell'Ente che ha condotto ad un nuovo modello organizzativo con specifica individuazione dei macro processi svolti da ciascun ufficio (allegato 1). Viene ad ogni modo indicato tra gli obiettivi strategici al paragrafo 3 la necessaria costante implementazione dell'operazione di mappatura di tutte le attività dell'Ente (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti), analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, alla luce di fenomeni evolutivi che l'Azienda attraversa. Si mira a sviluppare un processo di miglioramento continuo e graduale tendente alla completezza ed al massimo rigore nell'analisi.

Per la misura del rischio da prevenire, il criterio adottato è quello del rischio "accettabile" mutuato dalla prevenzione privatistica dei reati aziendali ex decreto legislativo n. 231/2001, che corrisponde a quello di un "sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente". Il criterio è fondamentale, da una parte, per l'economicità del sistema, che non deve "costare" adempimenti così pesanti da ostacolare o rallentare l'operatività e, dall'altra, per porre un limite a misure e controlli che potrebbero divenire potenzialmente infiniti.

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

In primis, si prende a riferimento la mappatura dei rischi contenuta nel modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001.

Reati contro la P.A. – Principali attività sensibili

N.	Settore	Attività sensibile	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area

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

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

18	GESTIONE PER OBIETTIVI	Assegnazione e monitoraggio degli obiettivi e verifica del loro raggiungimento.	Direzione Generale  CdA  Ufficio Risorse Umane e Organizzazione			A
----	------------------------	---	---	--	--	---

#### Reati societari – Principali attività sensibili

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

#### Reati in materia di Sicurezza sul lavoro – Principale attività sensibile

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	PREVENZIONE E PROTEZIONE	Le aree aziendali di attività dove possono concretamente essere sviluppati i fattori di rischio generali – validi per tutti i propri dipendenti ed i terzi – sono analiticamente individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.	CdA Direzione Generale  Ufficio Risorse Umane e Organizzazione	RSP Medico	--	B

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



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

## Reati ambientali

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

## Reati di Autoriciclaggio

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

4	GESTIONE FINANZIARIA	Gestione tesoreria	Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi			
---	----------------------	--------------------	---	--	--	--

### Reato di corruzione tra privati

N.	Settore	Aree di attività sensibili	Principali Direzioni / Unità coinvolte	Principali soggetti "esterni" coinvolti	Supporto esterno	Risk Area
1	ACQUISTI IN ECONOMIA	Fissazione dell'oggetto della prestazioni e delle condizioni contrattuali Stipula del contratto Verifica della fattura Autorizzazione al pagamento	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni  Area Tecnica  Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto			A
2	ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E LAVORI	Indizione gare pubbliche d'appalto Gestione acquisti Emissione richiesta di acquisto con/senza indicazione del fornitore Attestazione delle prestazioni (autorizzazione al pagamento) Gestione acquisti diretta Scelta diretta del fornitore Determinazione dell'oggetto della prestazione e delle condizioni contrattuali Stipula diretta del contratto Autorizzazione al pagamento (benessere fattura) Emissione ROP	Direzione Generale Area Amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni  Area Tecnica  Tutte le aree/uffici a seconda dell'oggetto dell'appalto  CdA			A
3	GESTIONE FINANZIARIA	Gestione tesoreria	Area amministrativa e Servizi Interni- Settore Amministrazione, Contabilità, Bilancio, Sinistri e Tributi			
4	CONSULENZE	Gestione consulenze aziendali: selezione consulente, stipula contratto, verifica prestazioni, autorizzazione pagamenti.	Area amministrativa e Servizi Interni- Settore gare, appalti, contratti e servizi interni			
5	SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI	Approvazione e documentazione spese per pubblicità, sponsorizzazioni, fiere e convegni, erogazioni liberali, contributi associativi, ecc.	Direzione Generale CdA			A

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

## **AREE DI RISCHIO**

### **A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONI ECONOMICHE CONTRATTUALI DEL PERSONALE**

#### **ATTIVITA' A RISCHIO**

- a) selezioni finalizzate all'assunzione di personale;
- b) selezioni finalizzate alla progressione di carriera del personale;
- c) incarichi di mansioni superiori a dipendenti;
- d) incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti estranei all'Azienda;
- e) comandi, distacchi e trasferimenti di dipendenti;
- f) spostamenti di dipendenti nell'ambito dell'Azienda;
- g) autorizzazione ad incarichi extraistituzionali dei dipendenti;
- h) formazione;
- i) procedimenti disciplinari.

**AREE AZIENDALI COINVOLTE:** DIREZIONE GENERALE (Uff. Risorse umane)

#### **TIPOLOGIA DI RISCHIO:**

Il rischio è quello della commissione di tutti i reati corruttivi, in particolare quello di cui all'art. 319 e 319 quater c.p., e dell'abuso d'ufficio di cui all'art. 323 c.p.. Il rischio è anche quello di comportamenti devianti ab externo che inducano a favorire candidati, ovvero ad alterare passaggi valutativi, verifiche o atti propri delle varie attività di riferimento. Per la formazione, il rischio è quello di somministrazione preordinata ai fini delle selezioni. Potrebbero verificarsi incompatibilità o conflitto di interessi di membri delle commissioni di concorso. Per i procedimenti disciplinari, qualora non vengano attivati a seguito di condotte obbligatoriamente da perseguire. Per la prevenzione dei rischi di quest'area è necessaria l'assoluta trasparenza delle procedure e delle decisioni.

### **B) AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

#### **ATTIVITA' A RISCHIO:**

- a) scelta dell'affidamento;
- b) scelta del metodo di affidamento;
- c) redazione del bando e procedura di gara;
- d) requisiti di qualificazione;
- e) requisiti di aggiudicazione;
- f) valutazione delle offerte;
- g) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- h) procedure negoziate;
- i) affidamenti diretti;
- j) motivazioni di revoca del bando;
- k) rispetto del cronoprogramma anche ai fini di scongiurare la proroga dei contratti;
- l) controllo sull'esecuzione del contratto;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la

fase di esecuzione del contratto.

**AREE AZIENDALI COINVOLTE:** TUTTE.

**TIPOLOGIA DI RISCHIO:**

I principali rischi, qui riassunti sommariamente, sono quelli della definizione dei requisiti di accesso alla gara ed, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; dell'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; dell'utilizzo della procedura negoziata e dell'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; dell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; dell'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; di ritardo nell'avvio della procedura di gara allo scopo di favorire la proroga del contratto scaduto o in scadenza; dell'uso distorto del meccanismo del subappalto per favorire alcuni soggetti. I rischi sono nella loro totalità quelli della commissione di reati corruttivi.

### **C) AREA: GESTIONE BENI IMMOBILI**

**ATTIVITA' A RISCHIO:**

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

**TIPOLOGIA DI RISCHIO:**

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

### **D) AREA: ATTIVITA' TECNICO COSTRUTTIVE E MANUTENTIVE**

**ATTIVITA' A RISCHIO:**

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

**TIPOLOGIA DI RISCHIO:**

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

**E) AREA: CONTABILITA', BILANCIO E GESTIONE FINANZIARIA**

**ATTIVITA' A RISCHIO:**

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

**TIPOLOGIA DI RISCHIO:**

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

**F) AREE DI RISCHIO TRASVERSALI GENERALI**

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

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

**TIPOLOGIA DI RISCHIO:**

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

Riguardo le società controllate si mantengono le attività precedentemente indicate nell'allegato 1 del PTPC 2018-2020 con tipologie di rischio che, stante l'ambito di attività svolte, per Acer Servizi s.r.l. risultano essere quelle dell'area gestione beni immobili (in tal caso non residenziali), mentre per Acer Pro.m.o.s. S.p.a. quelle dell'area tecnica e manutentiva.

## **7. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)**

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio "è la fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione.

Le modalità di attuazione delle misure di prevenzione devono essere definite tenendo in debito conto le circostanze e il contesto in cui l'azione di prevenzione deve calarsi, per integrarsi al meglio con l'attuale fase di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale. È stato dunque dato più ampio spazio alle misure di prevenzione e di trattamento del rischio corruttivo di ordine generale, per la maggior parte riprese dal PTCT 2018-2020, con l'indicazione anche di misure che sono rivolte specificamente a singole aree e settori di rischio.

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

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

- a) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre sempre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; in presenza di un'ampia discrezionalità amministrativa/tecnica va oculatamente valutata l'esigenza di acquisire i presupposti criteri e/o indirizzi degli organi dell'Ente;
- b) Assicurare il rispetto dei principi di legittimità, trasparenza, tracciabilità, imparzialità, separazione delle funzioni/segregazione dei ruoli nei processi decisionali con cui si estrinseca la volontà dell'Azienda, nel rispetto di quanto regolato dalle disposizioni statutarie e regolamentari approvate;
- c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei provvedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come introdotto dall'art. 1 L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al RPCT;

- d) Nell'attività inerente gli appalti di lavori, servizi e forniture è necessario:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento aziendale, dando comunque conto nell'atto, con compiuta motivazione, delle circostanze ostative del confronto concorrenziale;
  - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - regolamentare l'affidamento di incarichi per lavori, servizi, forniture in economia attraverso l'istituzione e la gestione, di un Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc.);
  - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
  - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione mediante comparazione con i prezzi correnti di mercato rilevabili da listini e mercuriali (es. listini opere, prezzari artigiani, ecc.), dandone specificatamente atto nei provvedimenti di spesa, ovvero motivando unicità del prodotto/servizio;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili (in tal caso mediante apposita perizia di stima) o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
  - riportare in ogni provvedimento di liquidazione la data di scadenza del pagamento in rapporto al termine contrattuale;
  - favorire la concorrenza evitando, per quanto possibile se non in particolari casi di particolare urgenza e necessità e con comprovata motivazione, il rinnovo e la proroga del contratto di fornitura di beni e servizi;
  - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

- a tutela della legalità, con atto predisposto a firma del Direttore Generale Giuliano Palagi, ACER Bologna in qualità di stazione appaltante ha deciso di mantenere in essere il sistema normativo precedente (soglia € 40.000,00) alla nuova Legge di Bilancio che prevede l'affidamento in via diretta degli appalti alzando la soglia ad € 150.000,00. Le procedure di gara costituiscono lo strumento che più di ogni altro garantisce, in un'ottica di tutela della legalità dell'azione amministrativa che Acer Bologna persegue come detto fermamente, il rispetto dei principi di cui all'art. 30 D. Lgs. n. 50/2016, al punto che per propria regolamentazione interna ed in piena aderenza agli orientamenti forniti dall'ANAC, l'Azienda procede alla consultazione di più operatori economici ed all'esame di più proposte tecnico-qualitative anche per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, per i quali il Codice stesso, ex art. 36, comma 2, lett. a, prevede "l'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici" come sopra ricordato. Per le medesime ragioni di tutela della concorrenza e al tempo stesso nell'ottica di un incremento di efficienza, Acer Bologna non aggiudica ormai dal 2015 gare con utilizzo del criterio del minor prezzo neanche nei casi in cui il Codice stesso lo consentirebbe ai sensi dell'art. 95, comma 4. Pertanto ACER non ritiene che l'affidamento diretto, in alternativa all'indizione di una gara, consenta di per sé un recupero, un incremento di efficienza, ma semmai determini il rischio di possibile inadeguatezza dello strumento alla realizzazione di scelte complesse, corrette e trasparenti;
- e) Nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione anche attraverso l'enunciazione/richiamo pedissequo della fonte normativa o regolamentare su cui si fondano;
- f) Le procedure di selezione esterna sono poste in essere nel rispetto del Regolamento sulle procedure di selezione e progressione adottato con deliberaogg. 4 Consiglio di Amministrazione seduta n. 306 del 07.03.2018, del CCNL Federcasa e degli accordi sindacali siglati, con la predisposizione di procedure anche migliorative rispetto a quanto stabilito, nel pieno rispetto:
- del principio di trasparenza e del puntuale e tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di legge sulla pubblicazione dei dati obbligatori e non a supporto delle scelte effettuate e delle decisioni assunte dall'Amministrazione;
  - della definizione di criteri di selezione e scelta del personale oggettivi e preventivamente determinati ai fini delle assunzioni di personale (tra cui rientrano i passaggi da un livello contrattuale a quello superiore) e dell'assegnazione di incarichi, compresa l'attribuzione di mansioni superiori;
- g) Allo stato il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi viene predisposto dalla Direzione Generale. Nel corso del 2019, a cura dell'Ufficio Risorse Umane, verrà predisposta un'apposita procedura volta a disciplinarne i passaggi;
- h) I componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso o con loro familiari;



- i) Rispettare le procedure del sistema di qualità;
- j) Promuovere la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- k) Rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- l) Provvedere al controllo sugli organismi partecipati finalizzato con particolare attenzione a verificare lo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, nonché a verificarne l'efficienza ed economicità;
- m) Con riferimento agli atti dell'organo di governo, qualora il medesimo non intenda conformarsi ai pareri resi dai dirigenti ovvero ai rilievi formulati dal Direttore Generale, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione;
- n) Il controllo del rispetto del Codice Etico, del Modello 231, dei regolamenti aziendali, dello statuto e delle leggi di riferimento;
- o) Applicazione del "Regolamento in materia di missioni e rimborsi spese degli amministratori, dei revisori dei conti e del direttore generale di Acer Bologna", adottato con deliberaogg. 4 del Consiglio di Amministrazione seduta n. 304 del 31.01.2018.

## **7.2 CODICE ETICO E NORME COMPORTAMENTALI**

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

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

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

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

Nel corso del 2019, all'esito delle valutazioni relative all'aggiornamento del Modello Organizzativo 231 vigente, si procederà alla modifica del Codice Etico aziendale al fine di recepire i principi e le disposizioni compatibili del D.P.R. n. 63/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e le linee guida ANAC in materia adottate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013. Si prende inoltre atto dal PNA 2018 che nei primi mesi del 2019 verranno adottate da ANAC nuove linee guida in materia che verranno utilizzate come guida nel lavoro di modifica ed integrazione. L'obiettivo del nuovo codice di comportamento sarà quello di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo. L'Ufficio Risorse Umane provvederà a studiare modalità di modifica che terranno conto delle misure preventive del rischio corruttivo previste o da implementare, in comparazione con i doveri di comportamento da assegnare ai dipendenti.

### **7.3 VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA D'INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce l'applicazione della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi prevista dal D. Lgs. N. 39/2013, pertanto ha cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni relative con riguardo ad amministratori e dirigenti.

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

L'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 dispone che: "Il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto". I successivi artt. 17, 18 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 precisano invece gli aspetti sanzionatori.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto citato. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato è chiamato a ripresentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ed incompatibilità.

Secondo il D.Lgs. n. 39/2013 e l'interpretazione dell'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, nonché della stessa giurisprudenza amministrativa, il RPCT è il soggetto cui viene riconosciuto il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico (art.17 D.Lgs. 39/2019), nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile (art.18 D.Lgs. 39/2019). Qualora, quindi, il RPC venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un

procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità”.

Si ritiene necessario al fine di facilitare la verifica da effettuarsi da parte dell'organo di indirizzo circa la sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità e lo svolgimento dei compiti precedentemente previsti in capo al RPCT, prevedere che le dichiarazioni presentate rechino in allegato l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto risultanti dal curriculum vitae annualmente aggiornato, nonché delle eventuali condanne da questi subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

#### **7.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Parte integrante del programma anticorruzione è la sensibilizzazione della generalità dei dipendenti attraverso un programma di formazione sui temi della legalità e dell'etica, volto a dotarli di un'adeguata conoscenza delle leggi e del PTPC e a fornire indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Finalità principali della formazione sono:

- rendere l'integrità parte integrante di una cultura pervasiva dell'intera organizzazione, orientandone in modo sistematico l'azione amministrativa;
- creare le competenze necessarie a costruire e implementare il sistema di prevenzione;
- creare consapevolezza sulle responsabilità;
- aumentare l'attenzione sui temi dell'etica e della legalità, quali elementi determinanti per il buon funzionamento dell'amministrazione.

Ferma la continua attività di aggiornamento cui si sottopone il RPCT attraverso la partecipazione a seminari e convegni sul tema, è stato tenuto, per parte del personale di Acer Bologna, un corso di “diritto amministrativo” tenuto dal Prof. Antonello De Oto, Professore Associato presso l'Università di Bologna. Inoltre è stato attivato il corso e-learning "Piano Formativo Anticorruzione 2018-2019 - Corso per la formazione obbligatoria dei dipendenti" composto due sezioni: una formazione di base, composta da tre moduli video e una formazione specialistica, composta da ulteriori moduli video, la cui consultazione è considerata facoltativa e, pertanto, non collegata al test di autovalutazione finale volto alla verifica dell'apprendimento. La formazione specialistica nell'ambito del corso on line viene resa obbligatoria per i Collaboratori ed i Referenti dell'RPCT indicati nel paragrafo 2.

Nell'ambito della costituzione della “Rete per l'integrità e la trasparenza”, cui come già specificato Acer Bologna ha aderito, la Regione Emilia-Romagna, per favorire una “cultura amministrativa comune” in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si impegna a favorire l'attivazione di percorsi di formazione integrata tra gli Enti del territorio, ed a tal fine intende mettere a disposizione il proprio strumento di formazione gratuita per le Pubbliche Amministrazioni denominato “piattaforma SELF”.

Deve inoltre rilevarsi che il dott. Giuliano Palagi, Direttore Generale di Acer Bologna, già coordinatore della Commissione consultiva dell'Associazione “Avviso Pubblico” (Enti locali e Regioni per la

formazione civile contro le mafie), svolge attività di docenza e seminari per l'associazione stessa, per Università, per enti formativi accreditati pubblici e privati, sulle tematiche legate alla legalità ed alla prevenzione della corruzione, coinvolgendo in questa attività i propri collaboratori aziendali.

Occorre ad ogni modo proseguire nell'attività di formazione del personale tutto, dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Collaboratori/Referenti del RPCT attraverso la previsione nell'apposito Piano Formativo 2019 di ulteriori attività dedicate.

## **7.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWER)**

E' in corso di implementazione l'utilizzo dell'applicazione informatica "Whistleblower", messa a disposizione gratuitamente dall'ANAC, per l'acquisizione e la gestione nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 6, comma 2 bis, del d.lgs. n. 231/2001 e previsto dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consentirà la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il dipendente sia venuto direttamente a conoscenza in ragione dei propri incarichi.

L'istituto del whistleblower è esteso non solo ai dipendenti ma a tutti gli stakeholder (utenti, consulenti, collaboratori esterni e ditte fornitrici di beni e servizi) che abbiano rapporti con Acer.

Si mira a dare piena attuazione alla Legge 179/2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che modifica il decreto legislativo n. 231/2001, sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ed associazioni, che prescrive l'obbligo di prevedere canali riservati di presentazione, da parte dei vertici degli enti o di soggetti da loro vigilati (o di coloro che collaborano con l'Ente), di circostanziate segnalazioni in buona fede, fondate su elementi di fatto precisi e

concordanti, di illeciti o violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'Ente. Sono dettate disposizioni specifiche sul divieto di atti di ritorsione o discriminatori (come il licenziamento oppure il mutamento di mansioni, con denunce all'ispettorato del lavoro) e sulla tutela di terzi in caso di calunnia o diffamazione.

L'Ufficio Servizi Informatici e l'Ufficio Comunicazione provvederanno, entro febbraio 2019, ad implementare l'applicativo informatico nel sito internet di ACER ed a svilupparne un'adeguata comunicazione ai dipendenti del Gruppo ACER ed agli stakeholder al fine di un'efficace e produttivo utilizzo dello strumento.

## **7.6 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, questa misura sarà attuata all'interno di ACER, compatibilmente con le sue esigenze organizzative. Essa implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, ovvero tradursi comunque in misure che violino altre disposizioni di legge, seppur di carattere settoriale.

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

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

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

Il processo riorganizzativo conclusosi con deliberazione ogg. 6) C.d.A. n. 318 del 29.11.2018 precedentemente descritto ha permesso di attuare la rotazione di n. 20 dipendenti (di cui n. 6 quadri)

con spostamenti d'ufficio o accorpamenti. Sono state poste in essere numerose rotazioni di attività tra uffici e servizi il cui dettaglio viene presentato nell'allegato 1. Con gli ordini di servizio emanati si è provveduto a rivedere gli incarichi e le potestà di tutti i Responsabili ed i Dirigenti a cui è stato apposto un termine biennale al 31 dicembre 2019, in modo da poter rivalutare con specifica cadenza la possibilità e l'opportunità di periodiche rotazioni. Si procederà nel corso del 2019 alla valutazione della rotazione anche tra incarichi Dirigenziali. Il RPCT monitorerà l'attuazione della misura della rotazione attraverso la richiesta semestrale di un report all'Ufficio Risorse Umane riguardo l'individuazione, previo confronto con la Direzione Generale e con i Dirigenti di Servizio, degli uffici da sottoporre a rotazione e la fissazione della periodicità della rotazione ritenuta possibile.

### **7.7 TRASPARENZA**

La trasparenza costituisce una delle misure di prevenzione della corruzione più importanti. Per quanto riguarda questo paragrafo si fa espresso e integrale rinvio al programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui alla parte seconda del presente piano.

### **7.8 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'**

Il Sistema di Gestione per la Qualità di ACER Bologna è conforme ai requisiti della norma ISO 9001:2015, certificato rilasciato ad ACER Bologna, ACER Servizi S.r.l. ed ACER Pro.m.o.s. S.p.a. da Bureau Veritas. Questo sistema, in ambito aziendale, identifica un insieme di regole scritte (cd. procedure) costantemente aggiornate e periodicamente verificate su base annua nella loro applicazione da un organismo di certificazione (Bureau Veritas). Tali regole garantiscono la conformità dei sistemi di gestione (servizi abitativi e patrimoniali; gestione di servizi condominiali; progettazione e direzione lavori di nuove costruzioni; interventi edilizi su edifici o opere esistenti; servizi affidati in outsourcing di manutenzione e ripristino unità immobiliari; servizi di gestione unità immobiliari escluse dall'ERP) a modalità operative secondo procedure definite.

La rispondenza ai requisiti della norma ISO garantisce un concreto intervento dell'Azienda per la predisposizione di attività secondo standard garantiti e dunque di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Sarà predisposto uno studio per lo sviluppo di un unico modello di gestione del rischio attraverso un'unica matrice di analisi e valutazione dei rischi pertinenti ai reati di cui al D.Lgs 231/2001, alle ipotesi di corruzione di cui alla legge 190/2012 ed ai requisiti previsti dalla UNI EN ISO 9001:2015, con integrazione dei rispettivi sistemi di controllo.

### **7.9 RASA**

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

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

## **8.MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

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

I Dirigenti ed i Collaboratori ausiliari/Referenti del RPCT provvedono a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, laddove richiesto, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Vengono attivati flussi informativi verso il RPCT, ai sensi dell'art.1 co. 9 lett. c) L.190/2012 che prevede "obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Tali flussi sono da considerarsi integrativi rispetto a quelli previsti ai sensi del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (ODV), prospettandosi un coordinamento di tali flussi informativi con l'aggiornamento del Modello Organizzativo 231 in vigore. I flussi dovranno riguardare:

- tipologia e numero di sanzioni irrogate per violazioni del Codice Etico o disciplinari ai sensi del CCNL Federcasa;
- tipologia e numero di comportamenti o procedimenti a rischio corruttivo all'interno dei singoli Servizi;
- tipologia e numero di incarichi esterni all'Ente concessi a dipendenti o dirigenti;
- eventuali situazioni "irregolari" rilevate nei singoli Servizi;
- numero ed esito delle richieste di accesso civico pervenute.

Tali informazioni dovranno essere comunicate a cadenza quadrimestrale da parte dei Dirigenti dei Servizi e dei collaboratori ausiliari e saranno utilizzate per la valutazione dell'efficacia e per l'implementazione delle misure.

Verranno inoltre fissati da parte del RPCT audit periodici con Dirigenti dei Servizi, Responsabili e collaboratori ausiliari, al fine di analizzare questioni di peculiare rilevanza ai fini del monitoraggio. L'attività di audit del RPCT si svilupperà in coordinamento con quella svolta dall'ODV a seguito del prospettato aggiornamento del Modello Organizzativo 231.

La reiterata e grave inosservanza ed inadempienza degli obblighi ed adempimenti che scaturiscono dal presente piano è suscettibile ad ogni livello, salvo più gravi responsabilità, di inibire o influire sul riconoscimento del salario accessorio collegato ai risultati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'Ente, una relazione recante i risultati delle attività svolta nello stesso anno sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine al Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

***PARTE SECONDA: PIANO TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ***



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

### Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

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

Il D.lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013). Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Viene inoltre esplicitato all'art. 2 bis D.lgs. n. 33/2013 l'assoggettamento a tale normativa, per quanto compatibile, anche degli enti pubblici economici.

Stante l'unitarietà della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottata all'interno del Gruppo, ACER Bologna cura e monitora la pubblicazione dei dati richiesti ai sensi della normativa in materia di trasparenza per le società del Gruppo all'interno della sezione "amministrazione trasparente" del sito di ACER Bologna, della sezione "società trasparente" del sito di ACER Servizi S.r.l. e della pagina dedicata ad ACER Pro.m.o.s. sul sito di ACER Bologna stante l'assenza di un sito della società.

### La nozione di trasparenza

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

### Compiti del responsabile per la trasparenza

- Coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, vigilando sulla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di

- indirizzo politico, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Individua le strutture responsabili dell’elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel Programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
  - Controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.

### Accesso civico

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

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

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

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

### Il piano triennale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012";
- Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Delibera CIVIT n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- Delibera CIVIT n. 65/2013 "Applicazione dell'art. 14 del d. lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d. lgs n. 33/2013)";
- Determinazione ANAC n. 8/2015;
- Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

## **2. OBIETTIVI**

Gli obiettivi che l'Ente intende perseguire attraverso il presente Piano per la Trasparenza e l'Integrità, in continuità con i Piani precedenti, corrispondono alle seguenti linee d'intervento:

- attuazione del D. Lgs. 33/2013 e dei correlati obblighi di pubblicazione;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- attuazione del sistema informatizzato dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione

“Amministrazione trasparente”.

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

Le azioni correttive ed il miglioramento della qualità delle informazioni verranno effettuate a seguito di verifiche interne o segnalazioni da parte dei cittadini.

Il sito web istituzionale è quello visibile al link: [www.acerbologna.it](http://www.acerbologna.it), ove nell’apposita ed istituita sezione “Amministrazione Trasparente” vengono pubblicati a norma del D. Lgs. N. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti riferiti ad ACER ed alle sue società controllate.

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

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

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

### **3. LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI**

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

I Responsabili dei rispettivi uffici garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell’atto;
- Tempestivamente;
- Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- L’obbligo di pubblicazione permane per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza i dati e le informazioni saranno accessibili mediante istanza di accesso civico ai sensi dell’art.5 del d.lgs n.33/2013;
- Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili, ove possibile, in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 d. lgs. n.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati

personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D. Lgs 33/2013: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. L’entrata in vigore del Regolamento europeo in materia di protezione di dati personali (679/2017) comporta la necessità di rivedere la procedura di pubblicazione, al fine di rendere partecipe il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati aziendale) al processo di individuazione ed oscuramento dei dati personali sensibili da non pubblicare.

#### **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA, MONITORAGGIO E VIGILANZA**

Si premette e si dà atto:

- che la Trasparenza Amministrativa è una tipica attività trasversale richiedente la collaborazione e l’intervento attivo di tutte le strutture organizzative dell’Ente;
- che essa deve essere assunta come progetto aziendale e, conseguentemente, rappresentare volano di cambiamento organizzativo, con lo scopo di consentire la pubblicazione nella sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” istituita sul sito ACER dei dati necessari previsti dalla normativa, con carattere di continuità;
- che, all’esito della riorganizzazione, risulta necessario individuare per ogni singolo obbligo informativo, il corrispondente responsabile della trasmissione dei dati (allegato 2);
- che la tempestività, le veridicità e la regolarità del flusso delle informazioni da pubblicare deve essere garantito dai dirigenti responsabili dei vari uffici aziendali;
- che, anche al fine di meglio garantire tali automatismi, è stata necessaria l’individuazione di collaboratori ausiliari di area:
  - Uffici di staff alla Direzione Generale: Piergiacomo Braga;
  - Ufficio Legale: Andrea Gualandi;
  - Servizio Tecnico: Monica Veronesi;
  - Servizio Amministrativo: Silvia Passarini;
  - Servizi Generali: Anna Rita Fiorentini;
  - Servizio Gestione Immobiliare: Cinzia Minarini;per le società partecipate i Referenti sono:
  - Acer Pro.m.o.s.: Corrado De Luca;
  - Acer Servizi: Paola Zappi.
- Entra a pieno regime nel corso del 2019 il trattamento informatizzato e integrato dei flussi di comunicazione interni ed esterni relativi alla Trasparenza.

Il percorso di informatizzazione si avvarrà in una prima fase del software esistente per l’aggiornamento e la pubblicazione dei contenuti del sito internet istituzionale dell’ente: [www.acerbologna.it](http://www.acerbologna.it). Tale software denominato “Flusso di comunicazione”, adattato con voci di menu e alert specifici alle esigenze di aggiornamento della Trasparenza, è regolato da una procedura del sistema di qualità aziendale che permette un monitoraggio/controllo/archivio delle pubblicazioni mediante il coordinamento di una pluralità di soggetti/operatori aziendali

coinvolti a diverso titolo nell'aggiornamento del sistema dell'Amministrazione Trasparente.

I soggetti coinvolti per la richiesta di pubblicazione dei contenuti sono stati adeguatamente formati per assolvere il loro ruolo. L'ufficio comunicazione riceve le richieste di pubblicazione mediante il sistema e ne garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale sulla base della procedura di qualità citata.

L'utilizzo del software denominato "Flusso di comunicazione" non esclude la possibilità, previa verifica a cura dei Sistemi Informativi aziendali, di un utilizzo proficuo di altre soluzioni applicative gratuite in modalità "riuso". A questo proposito appare come idonea per una sperimentazione la soluzione applicativa denominata "Portale Amministrazione Trasparente" che è stata iscritta al "Catalogo nazionale programmi riusabili" dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale - Presidenza del Consiglio dei Ministri) al fine di permetterne l'utilizzo da parte di altre Pubbliche Amministrazioni e/o Enti pubblici.

Il gestionale PAT (Portale Amministrazione Trasparente) è una soluzione applicativa completamente web based, che non richiede da parte degli operatori l'acquisizione di particolari competenze tecniche, che permette agli enti pubblici di ogni ordine e grado di adempiere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni in conformità alle disposizioni normativa vigenti.

Il PAT, verificata la sua interoperabilità con gli altri sistemi in uso all'interno di ACER, permette di disegnare in assoluta autonomia e con assoluta precisione il flusso che va dall'inserimento delle informazioni fino alla pubblicazione sul "Portale della Trasparenza".

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

Secondo quanto indicato nell'allegato 2, i dirigenti sono responsabili del procedimento di trasmissione dei dati, della veridicità delle informazioni e dei documenti. Sono inoltre responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento dei dati in formato aperto. Operano per mezzo dei responsabili dei singoli uffici di riferimento.

Rimane in capo ai dirigenti la responsabilità del controllo sul rispetto degli obblighi di pubblicazione riferiti al proprio Servizio.

#### *L'incaricato della pubblicazione:*

Il responsabile per la trasparenza ha individuato e nominato l'Ufficio Comunicazione Esterna quale incaricato per la pubblicazione dei dati. Tale ufficio ha il compito di ricevere le richieste di pubblicazione dei dati inviate dai referenti o dai responsabili di riferimento e di procedere alla loro pubblicazione secondo la procedura generale vigente per il trattamento delle comunicazioni/informazioni da pubblicare sui siti istituzionali, rapportandosi direttamente con il personale che opera nella struttura operativa attivata a supporto del Responsabile della Trasparenza per una verifica congiunta relativa alla chiarezza, al formato ed all'arco temporale di riferimento del dato/contenuto da pubblicare.

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

#### *Il responsabile per la trasparenza:*

Monitora e controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione nelle ipotesi più gravi, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive

ai collaboratori, nonché promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

*I collaboratori ausiliari:*

Collaborano con il RPCT secondo le direttive ricevute, nell'attività di monitoraggio, controllo ed impulso del costante e completo aggiornamento correlato alla pubblicazione dei dati richiesti a norma di legge, nonché all'aggiornamento del Piano triennale. Essi sono chiamati a controllare sul rispetto degli obblighi di pubblicazione riferiti al proprio Servizio, coadiuvando il Dirigente di riferimento, e riferendo in caso di mancanze al RPCT.

Misure di monitoraggio e di vigilanza specifiche sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono attuate su indicazione del Responsabile per la Trasparenza che si avvale dell'operato della struttura operativa a suo supporto, dei collaboratori e dell'Ufficio Comunicazione.

*Il monitoraggio:*

Il monitoraggio sulla regolarità, correttezza e completezza del flusso delle informazioni aziendali ai fini della loro pubblicazione obbligatoria è affidato al RPCT, che effettuerà controlli periodici sulla pubblicazione e sull'aggiornamento dei dati. In caso di inadempimento, verrà inoltrata una formale segnalazione al Dirigente, al Responsabile della trasmissione del dato ed al Collaboratore ausiliario di riferimento. In caso di inerzia e di mancato rispetto dei termini massimi indicati dal RPCT, i predetti verranno segnalati all'Organi di Indirizzo Politico ed alla Direzione Generale per valutazioni inerenti la relativa responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa.

## **5. MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI**

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

*Aggiornamento "tempestivo"*

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

*Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"*

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

*Aggiornamento "annuale"*

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

## 6. ACCESSO CIVICO

Per quanto riguarda l'**accesso civico** relativo a dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta scritta o inviata all'indirizzo di posta certificata dell'Ente, la trasmette al responsabile dell'Area competente per materia.

Se la richiesta è fondata, detto Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile dell'Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può presentare istanza al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013 che è individuato nel Direttore Generale Avv. Giuliano Palagi, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è stato predisposto un apposito modulo che è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di ACER.

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

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

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

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

L'Ente comunica entro cinque giorni agli eventuali soggetti controinteressati la richiesta pervenutagli dando loro un termine di dieci giorni per un'eventuale opposizione motivata.

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



opposizione degli stessi.

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

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

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

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

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

- Indirizzo di posta elettronica ordinaria: [comunicazione@acerbologna.it](mailto:comunicazione@acerbologna.it)
- Indirizzo di posta elettronica certificata: [trasparenza.acerbo@pecmail.net](mailto:trasparenza.acerbo@pecmail.net).

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

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