

AREZZO CASA SpA

Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2021-2023

*(Allegato e parte integrante del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001 rev.2 del
20/03/2021)*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n°15 del 30/03/2021

1) ANALISI DEL CONTESTO

Arezzo Casa è una Società per Azioni tra i Comuni facenti parte del Livello Ottimale di Esercizio (L.O.D.E.) corrispondente alla provincia di Arezzo. La Società nasce per effetto della Legge Regionale n. 4 dell'8 agosto 2011, a seguito della quale gli IACP sono stati trasformati in un nuovo soggetto dotato di diversa natura giuridica.

La Società ha il compito di gestire il patrimonio di edilizia residenziale pubblica la cui proprietà è stata accentrata nelle mani dei singoli Comuni in cui gli immobili sono ubicati. Gli Enti Locali riuniti nel L.O.D.E. hanno compiti di indirizzo e programmazione oltre che di controllo dei risultati della gestione; ad Arezzo Casa è affidata, secondo criteri di economicità e snellezza, l'attività di gestione del patrimonio, compresa quella di progettazione ed attuazione degli interventi di incremento e di recupero.

La Società ha un Consiglio di Amministrazione di cinque membri la cui designazione garantisce la rappresentanza di tutte le zone in cui si articola il territorio provinciale.

Attraverso **Arezzo Casa** gli Enti Locali garantiscono la gestione unitaria del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e l'esercizio delle proprie funzioni in materia di coordinamento ed attuazione di politiche abitative

Le attività svolte dalla Società possono essere riassunte in:

- ✚ attività di recupero, manutenzione e gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP di proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito dalla Legge regionale di riferimento;
- ✚ interventi di recupero e di ristrutturazione urbanistica, di realizzazione di piani attuativi e di recupero e di altri programmi di intervento edilizio comunque denominati, comprese le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, in attuazione delle direttive del LODE, dei singoli Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati;
- ✚ attività di progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili destinati ad edilizia residenziale e non, anche convenzionata, per conto della Conferenza LODE dei Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati, di cooperative edilizie;
- ✚ attività di progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili, per conto proprio o di terzi soggetti pubblici e privati, destinati alla soddisfazione della domanda di edilizia convenzionata e di alloggi destinati al mercato delle locazioni a canone convenzionato o concordato, secondo la legislazione vigente;
- ✚ attività di realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e quant' altri siano necessari sul patrimonio proprio, su quello conferito in gestione ad altri soggetti e su quello realizzato o comunque acquisito direttamente o in favore di altri soggetti pubblici e privati;
- ✚ attività di assunzione e negoziazione di finanziamenti e concessione di garanzie di qualunque tipo nell'interesse dei Comuni Soci, anche in attuazione del disposto del punto 4.1 dell'Allegato 2 alla delibera n.109 del 26 giugno 2002 della Regione Toscana.

L'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del ex D.Lgs 231/2001 e l'implementazione di un sistema di gestione per la Qualità certificato secondo lo standard UNI EN ISO 9001, oltre a costituire elemento di prevenzione dei rischi reato previsti dal suddetto decreto, consente un più agevole perseguimento dei principi di trasparenza, di correttezza, di lealtà e di efficienza.

1.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentata da un dirigente con incarico di Direttore Generale e da tre Aree (Area Tecnica, Area Affari Generali, Area Contabilità), dalle quali dipendono gli uffici.

Il governo delle Aree è affidato a delle funzioni responsabili con livello di inquadramento "Quadro". Alcuni uffici sono in staff al Direttore Generale il quale svolge, nei limiti delle deleghe affidategli dal CDA, attività di gestione. Si fa riferimento all'Organigramma aziendale visionabile nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale per un maggiore dettaglio delle funzioni e delle posizioni di riferimento.

A scopo preventivo, tutti gli atti formali diretti all'esterno (rappresentativi di impegni economici, contrattuali o esplicativi dei servizi svolti e/o di pareri richiesti...) sono verificati da almeno due funzioni. Le autorizzazioni formali competono al Direttore Generale ed ai Responsabili di Area in funzione di deleghe loro attribuite, Alcuni atti (sotto forma di delibera) sono di emanazione del CdA, alcuni atti (sotto forma di provvedimenti) sono di emanazione del Presidente.

La Società, considerata la presenza di un solo dirigente, valutato l'impegno a quest'ultimo richiesto nel governo delle attività aziendali, tenuto conto del suo ruolo decisionale nei processi maggiormente a rischio e delle ulteriori incombenze e responsabilità derivanti dalle attività di monitoraggio dei requisiti relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, ha deciso di mantenere separati i ruoli di RPC e RT. In particolare il CdA:

- ❖ ha inteso confermare in capo al Dirigente, il ruolo di RPC, anche se nell'ambito della sua responsabilità decisionale, ricadono processi a rischio;
- ❖ ha inteso confermare nella funzione del Quadro dell'Area Contabilità – Risorse il ruolo di RT (Responsabile della trasparenza)

Con la separazione dei ruoli di RPC e RT su due funzioni diverse, si intende evitare, una concentrazione di responsabilità e di prerogative in materia di prevenzione della corruzione in una funzione dirigenziale che opera come RUP, anche se non nel Settore Tecnico notoriamente il più a rischio.

Le attività di monitoraggio dei processi variano in funzione del livello di rischio.

Gli output documentali dei processi maggiormente sensibili, sono assoggettati ad un controllo maggiore ed a volte sistematico su tre livelli. Rientrano fra questi processi quelli relativi all'area Tecnica, in cui risiedono i processi relativi alla gestione appalti, progettazione edilizia e manutenzione (ordinaria e straordinaria), al patrimonio immobiliare di proprietà e di quello in gestione per conto dei Comuni.

Il contratto applicato al personale della Società è di natura privatistica (contratto Federcasa), con l'applicazione dei livelli di inquadramento da quest'ultimo previsti.

1.2 Contesto Esterno

La Società ha tessuto un sistema di relazioni, per il perseguimento dello scopo sociale, con soggetti giuridici e non, operanti a livello locale e Regionale. Essi possono essere identificati con:

- ✚ Utenti Assegnatari ed associazioni sindacali di rappresentanza;
- ✚ Soci (Comuni della provincia di Arezzo);
- ✚ Fornitori di lavori, beni e servizi;
- ✚ Istituzioni
- ✚ Collettività

I suddetti Stakeholder si aspettano che la Società adempia al suo mandato con:

- ✚ rispetto dei requisiti definiti nei contratti di servizio sottoscritti con i Comuni proprietari degli immobili;
- ✚ rispetto dei principi di Uguaglianza, Imparzialità, Continuità del servizio, Efficacia delle soluzioni organizzative, Partecipazione e Chiarezza;
- ✚ rispetto e valorizzazione delle risorse umane utilizzate per la erogazione dei servizi;
- ✚ la partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale;
- ✚ L'adozione di un comportamento Etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale.

| Stakeholder | Descrizione | Aspettative | Risposte | Processi a rischio |
|--------------------------------|--|--|---|--------------------|
| Utenti assegnatari alloggi | Soggetti titolari di contratti di locazione ad uso abitativo di alloggi ERP. La titolarità dell'assegnazione dell'alloggio è conseguente alla richiesta degli interessati presentata nel Comune di residenza. | Quanto previsto dalla Legge Regionale a tutela della condizione di assegnatario di alloggio ERP. Accessi in sicurezza contro il rischio COVID nelle aree dedicate all'utenza. | Servizi definiti nella convenzione con il comune, per l'assegnazione alloggio, subentro, ampliamento nucleo, aggiornamento canone, cambio alloggio, ospitalità. | Si |
| Associazioni di rappresentanza | Organismi (sindacali e non) che agiscono, nelle opportune sedi, a tutela degli utenti assegnatari. | Processo di comunicazione e coinvolgimento, per la trattazione di argomenti a tutela degli assegnatari. | Gestione problematiche dei clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni; | Si |
| Soci | Comuni della provincia proprietari degli alloggi ERP assegnati agli Utenti. In virtù di appositi contratti di servizio - convenzioni, Arezzo Casa assume l'incarico della gestione amministrativa e tecnica degli alloggi. | Il rispetto dei requisiti contrattuali sottoscritti con Arezzo Casa in materia di servizi a favore degli utenti ed in materia di mantenimento del patrimonio immobiliare. | Servizi definiti nella convenzione sottoscritta; attività di manutenzione per la conservazione del patrimonio immobiliare. | Si |
| Fornitori | Destinatari di risorse economiche per l'adempimento di attività tecniche ed amministrative, cui sono chiamati in virtù di esigenze da parte dell'Azienda | Accesso alle richieste di fornitura di lavori, beni e servizi, in regime concorrenziale. | Pubblicazioni bandi di gara per la fornitura di lavori, servizi e forniture; Affidamenti incarichi; | Si |
| Dipendenti | Risorse umane inquadrare nell'organizzazione aziendale ed impegnati nella erogazione delle attività connesse alla erogazione dei servizi. | Retribuzione commisurata alla funzione ed al CCNL applicato; riconoscimento premialità; avanzamenti carriera; Sicurezza nei luoghi di lavoro | pagamento retribuzioni; riconoscimenti (produttività); procedure e protocolli per la sicurezza COVID 19 | Si |
| Altri Istituzioni | Soggetti con cui Arezzo Casa si rapporta per la realizzazione di progetti ed iniziative comuni nel settore sociale, assistenziale, dello sviluppo economico, del contesto urbano e nell'affermare principi di legalità e etica comportamentale. | Partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale; disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti. | Contributi di natura economica; promotore di iniziative a carattere economico e sociale | Si |

| | | | | |
|---------------------|--|--|---|-----------|
| <p>Collettività</p> | <p>Il contesto di soggetti economici, Pubblica Amministrazione, privati cittadini ed organizzazioni operanti nel settore economico sociale</p> | <p>Comportamento Etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale. Trasparenza dell'attività amministrativa e gestionale svolta.</p> | <p>Il recepimento del fabbisogno abitativo e la messa a disposizione di unità abitative a canoni agevolati (sociali e calmierati), genera ricadute positive verso la collettività e verso soggetti che operano nell'area del Welfare; in questo modo si favorisce la convivenza e la stabilità degli equilibri sociali. La collettività beneficia anche di "interventi sostenibili" frutto di progetti e costruzione di alloggi nel rispetto dei requisiti per il risparmio energetico, utilizzando materiali e tecnologie eco-compatibili per il rispetto dell'ambiente, del territorio e della popolazione circostante. Con l'osservanza degli adempimenti in materia di "Trasparenza" di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.1, la Società attiva tutte le forma di comunicazione verso l'esterno, relativamente alle attività svolte ed ai relativi beneficiari.</p> | <p>No</p> |
|---------------------|--|--|---|-----------|

| | | |
|---|---|---|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 7 di 21 |
|---|---|---|

I rapporti con gli Stakeholder individuati come potenzialmente a rischio, sono stati assoggettati a regole comportamentali descritte in procedure organizzative. Queste, nella definizione del processo e delle attività contestuali, descrivono compiti, responsabilità (in alcuni casi anche con limitazioni di deleghe decisionali), per garantire una più ampia condivisione, e quindi il controllo, delle decisioni.

Una valutazione effettuata di concerto con le funzioni aziendali interessate, ha evidenziato delle modifiche in ordine alle aspettative di alcuni stakeholder. Si fa riferimento in particolare alle ripercussioni legate alla pandemia, che ha influenzato in maniera sostanziale il sistema delle relazioni con i Dipendenti e con gli Utenti. Nella valutazione delle aspettative di questi 2 importanti stakeholder, Arezzo Casa ha inteso dare una risposta attraverso la rigida applicazione di protocolli sanitari idonei a prevenire i rischi di contagio nel luogo di lavoro e nella gestione degli utenti in visita.


Si è ritenuto considerare il requisito della trasparenza come una aspettativa implicita della collettività, che la Società recepisce con la pubblicazione di dati secondo gli obblighi previsti dal D.Lgs 33/2013.

2) OBIETTIVO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'obiettivo del presente documento, rappresentativo di quello che per la Pubblica Amministrazione viene chiamato "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza", è quello di definire regole, azioni e strumenti di prevenzione di fenomeni corruttivi. Tali regole con le connesse misure organizzative, sono predisposte e monitorate, nella loro implementazione, in quelle che **Arezzo Casa** ha ritenuto essere aree sensibili e/o a rischio corruzione.

Per corruzione, in senso ampio, si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA. Essa è intesa come assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Si ha quindi corruzione quando atti e comportamenti, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il presente documento tiene conto, per quanto applicabile alla natura dell'Ente, degli aggiornamenti 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui di cui alla delibera ANAC n° 1064 del 13/11/2019 e, in particolare, delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017.

| | | |
|---|---|---|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 8 di 21 |
|---|---|---|

3) ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Società ha adottato, a partire dall'anno 2014, un Modello organizzativo di cui al D.Lgs 231/2001. Il presente documento, tenuto conto delle indicazioni del primo PNA e quelle di cui alla delibera 1134 del 08/11/2017, costituisce, in quanto allegato, parte integrante del medesimo Modello di gestione e controllo suddetto.

In allegato al presente PTPCT ed al Modello Organizzativo, viene pubblicato il documento "Analisi dei rischi" che evidenzia i processi valutati a rischio "corruzione" (di cui legge 190/2012) aggiuntivi rispetto ai processi a "rischio reato" di cui al D.Lgs 231/2001.

Sin dal 2018, è stata integrata in una sola matrice dei rischi, la valutazione dei rischi di cui al D.Lgs 231/2001, alla legge 190/2012 ed alla nuova norma sul sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015.

La mappatura dei processi e la connessa valutazione del rischio, è soggetta ad aggiornamento annuale salvo eventuali eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che ne richiedono un intervento immediato.

Matrice di rappresentazione dei processi a rischio (Risk Analysis)


La matrice "Analisi dei rischi" aggiornata alla data del 20/03/2021, evidenzia i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati corruttivi e dei reati presupposto di cui al D.Lgs 231/2001. Le variabili che determinano il "valore" del rischio, fanno riferimento a "probabilità di accadimento" di un evento e "gravità del danno" derivante dall'evento medesimo.

La valutazione è frutto di un'analisi organizzativa effettuata allo scopo di "misurare" la capacità della Società di aver definito regole, prassi e controlli idonei a prevenire le ipotesi di fenomeni corruttivi nei processi a maggior rischio.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), risultano oggi mitigati dalle azioni "organizzative" intraprese nell'arco degli ultimi anni, sin dal momento in cui la Società ha implementato il proprio Modello Organizzativo e dal momento in cui lo stesso è stato utilizzato per le finalità di cui alla legge 190/2012. Lo sviluppo di procedure operative idonee a definire la sequenza delle attività all'interno dei singoli processi, le responsabilità coinvolte e la natura dei controlli definiti su fasi critiche dei processi, costituiscono misure di prevenzione del rischio a presidio della correttezza delle attività e degli adempimenti.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 unitamente con il RPC, ha svolto nel periodo considerato, le attività di sorveglianza a garanzia dell'osservanza dei requisiti definiti nelle procedure, nei regolamenti e disposizioni interne oltre che nel Codice Etico.

Tenuto conto delle risultanze del risk assessment e del presupposto che un valore di "R" superiore a 4 richiede la pianificazione di azioni mirate al miglioramento delle attività di monitoraggio e di valutazione di riduzione del rischio ad un livello accettabile, si ritiene opportuno, anche per l'anno 2021, mantenere quanto necessario ai fini di una stretta sorveglianza sui processi con valore rischio superiore uguale o superiore a 4. In particolare saranno effettuati dalle funzioni coinvolte, controlli su un campione più ampio di interventi di

| | | |
|---|---|---|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 9 di 21 |
|---|---|---|

manutenzione di immobili svolte da ditte aggiudicatrici dei lavori. . Il controllo verrà effettuato da funzioni poste a vari livelli organizzativi oltre che dagli organi preposti alla vigilanza delle attività svolte dall'Ente. Il controllo prevederà anche la verifica della regolarità dei provvedimenti di liquidazione connessi agli interventi medesimi.

Le attività di controllo dovranno essere indirizzate a verificare la c.d segregazione funzionale che prevede che gli atti predisposti dal Responsabile di Area, siano verificati e validati da almeno un altro Responsabile di Area e dal Direttore Generale. Il piano annuale di monitoraggio (vd. successivo Cap. 6) terrà conto di questa esigenza.

4) TRATTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

In aggiunta al Codice Etico e alle attività volte alla condivisione del medesimo anche con riferimenti nei contratti ed in documenti rappresentativi di accordi con terze parti, **Arezzo Casa** ha inteso sviluppare delle misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Per le aree identificate dalla legge 190/2012 e dal PNA come aree a rischio, la Società ha sviluppato, nell'ambito del proprio Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/2001, apposite procedure (rappresentative delle c.d **"Misure specifiche"** suggerite dal PNA). Esse si concretizzano in procedure organizzative di regolamentazione delle attività. Le procedure indicano principalmente:

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


Tutti i presidi, i controlli ed i comportamenti definiti nelle procedure, possono essere identificate come **"Misure specifiche"** volte alla prevenzione dei rischi così come previsto dal PNA.

I singoli processi valutati come sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati identificati nel Modello Organizzativo con il simbolo (*).

Le procedure che disciplinano le attività, i controlli ed i comportamenti delle funzioni coinvolte, sono identificabili come misure di prevenzione della corruzione.

Le attività di monitoraggio, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono al responsabile del processo e al RPC. Nella attività di presidio e monitoraggio il RPC, si avvale dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Viene predisposto un piano annuale di monitoraggio sui processi sensibili e non. Alcuni di questi processi, tenuto conto del valore di rischio loro attribuito, possono essere assoggettati ad audit con maggiore frequenza.

| | | |
|---|---|--|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 10 di 21 |
|---|---|--|

Gli esiti delle attività di auditing sono formalizzati e condivisi con le funzioni direzionali e con il Consiglio di Amministrazione della Società.

Le eventuali casistiche e/o eventi di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle procedure (c.d. "Anomalie, carenze o non conformità") sono registrate nel report dell'attività ispettiva e condivisi con gli organi di Direzione ed Amministrazione della Società oltre che con gli organi di controllo previsti dallo statuto.

Si veda il successivo cap.6 per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per il 2021.

5) COORDINAMENTO TRA IL PIANO DI PREVENZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

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

Tali progetti – obiettivo rientrano nel quadro degli obiettivi strategici che traggono fondamento dalle finalità statutarie della Società.

I progetti - obiettivo sono elaborati dai Responsabili di Area, verificati e validati dal Direttore Generale ed approvati dal Consiglio di Amministrazione. Essi prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi. La Società, con l'intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza, di cui alla recente delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, prevede di pubblicare criteri di distribuzione della premialità e l'ammontare aggregato effettivamente distribuito.

6) MONITORAGGIO INTERNO DEL PIANO

Il monitoraggio del piano, così come le misure di prevenzione dei rischi reato, sono affidate al RPC ed alle funzioni organizzative responsabili che, a vari livelli, coordinano e/o intervengono sui processi a rischio. Tale monitoraggio investe sia la componente "comportamentale" del personale che quella formale rappresentata da atti e documenti in cui sono evidenti i processi decisionali intervenuti.

La definizione ed approvazione da parte degli organi preposti alla gestione della Società, di un prospetto delle deleghe, di procedure organizzative sui processi, del Modello Organizzativo e del Codice Etico di cui al D.Lgs 231/2001, garantiscono l'organizzazione sui criteri e le modalità cui il personale dipendente, deve attenersi nello svolgimento delle attività ed in particolare nelle attività a rischio reato.

Il sistema di controllo interno verte sulla attività di sorveglianza svolta dalle funzioni che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, dal Collegio dei sindaci e, dal 2014 in avanti, dall'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001. Quest'ultimo, collaborando attivamente con il RPC, opera come soggetto super-partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nei documenti prescrittivi sopra menzionati.

| | | |
|---|---|--|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 11 di 21 |
|---|---|--|

Tutti questi soggetti, ed in particolare il RPC e l'ODV, verificano l'implementazione di quanto definito in termini di misure di prevenzione dei rischi reato, attraverso attività di auditing. La adeguatezza e l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono, alle funzioni interne interessate, da soggetti interni od esterni all'organizzazione. Le iniziative volte ad avviare modifiche alle procedure ai fini dell'adeguamento delle misure di prevenzione, sono richieste dall'OdV, dal RPC ed approvate dal CDA.

Nell'anno 2020 sono stati svolti gli audit sui processi pianificati nel PTPCT 2020-2022 per l'anno di riferimento. La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2021.

| AREE-PROCESSI A RISCHIO | Funzioni interne Interessate | Auditor | Tempi |
|---|--|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti • Amministrazione interna condomini. | Presidenza – Direzione Resp.li di Area | RPC ODV | 2° Semestre |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cambio alloggio – Mobilità; • Verifica requisiti permanenza e canone • Progettazione • Interventi di manutenzione ordinaria; | Presidenza – Direzione Resp.li di Area. | RPC Ente Terzo di certificazione (per conformità alla norma UNI EN ISO 9001) | 2° Semestre |
| <ul style="list-style-type: none"> • Assunzione e progressione del personale; | Presidenza – Direzione Resp.li di Area | RPC ODV | 2° Semestre |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestione gare di appalto, servizi e forniture • Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori e/o per la erogazione di servizi professionali | Presidenza – Direzione Resp.li di Area | RPC ODV | 2° Semestre |


7) AZIONI STRATEGICHE DI CONTRASTO DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Il RPC, in condivisione con RT e l'Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001, ha inteso dare seguito ai requisiti previsti dai PNA emessi negli anni. Il presente documento viene portato all'attenzione del CdA al fine di condividere la pianificazione di azioni strategiche volte a migliorare le attività di contrasto di rischi potenziali di accadimento di fenomeni corruttivi.

Le predette azioni strategiche sono indirizzate sui seguenti fronti:

1. Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione;

- Funzioni interne interessate: tutto il personale dell'Ente
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2021

| | | |
|---|---|--|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 12 di 21 |
|---|---|--|

2. **Integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed Ila legge 190/2012 con il sistema di monitoraggio dei processi previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001 (attività in proseguimento anche per il 2021).**
 - Funzioni interne interessate: RPC; RT; Direzione; ODV
 - Tempi per la esecuzione: in progress per l'intero 2021.

3. **Predisposizione di quanto necessario per gli adempimenti relativi alla "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV**
 - Funzioni interne interessate: ODV; RPC
 - Tempi per la esecuzione: entro il 1° Trimestre 2021

4. **Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage**
 - Funzioni interne interessate: CDA; Direzione - RPC
 - Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2021

7.1 Misure Specifiche

- ❖ 7.1.1 Sviluppo di una nuova procedura per la gestione del processo di Direzione Lavori (PR2/20)
- ❖ 7.1.2 Aggiornamento della procedura per la gestione della manutenzione ordinaria (PR2/17);
- ❖ 7.1.3 Sviluppo di nuova procedura per la gestione del ripristino degli alloggi (PR2/18);
- ❖ 7.1.4 Aggiornamento procedura gestione morosità e rateazione del debito (PR2/15)

8) FORMAZIONE


La Società è impegnata nel costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale coinvolto dalle misure di prevenzione.

Nel corso dell'anno 2020 sono state svolte attività formative interne ed esterne.

Nel corso dell'anno 2020, causa pandemia, le attività di formazione – informazione hanno interessato le sole funzioni responsabili e la parte dei dipendenti interessati alle procedure che sono state oggetto di revisione/aggiornamento.

Nella convinzione che la sensibilizzazione del personale dipendente della Società sia elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico, anche per il 2021 sono previste sedute formative-informative, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A seguire un estratto del piano di formazione generale pertinente alle materie in oggetto.

| Descrizione attività formativa | Decisione | Risorse interessate | tempi |
|--------------------------------|-----------|---------------------|-------|
|--------------------------------|-----------|---------------------|-------|

| | | |
|---|---|--|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 13 di 21 |
|---|---|--|

| | | | |
|---|-----------------------|---|---------------------|
| Anticorruzione e trasparenza: modifiche della normativa di riferimento e nuove delibere ANAC. | RPC – RT | Direzione - Resp. Area | Entro Dicembre 2021 |
| Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Sviluppo ed integrazione delle procedure e dei sistemi di controllo | Res. Area RPC | Tutto il personale | Entro Dicembre 2021 |
| Il Piano di prevenzione della corruzione 2021-2023 | RPC | Direzione - Resp. Area e altre funzioni strategiche | Entro Giugno 2021 |
| La nuova procedura informatica delle segnalazioni Whistleblowing. | Direzione – RPC – OdV | Tutto il personale | Entro Dicembre 2021 |

9) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Arezzo Casa intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare, i propri obiettivi di trasparenza. Il documento rappresenta la logica continuità delle attività pianificate nel corso degli anni precedenti.


Nello sviluppo di questo documento si è tenuto conto dell'interpretazione uniforme circa gli ambiti di applicazione delle norme in materia di "trasparenza ed obblighi di pubblicazione di dati" dettati dalla normativa originaria (D.lgs 33/2013) e delle successive modifiche intervenute (vd D.Lgs 97/2016, delibere ANAC n° 1309 e 1310 del 2016 e n° 1134 del 2017) che hanno portato alla rivisitazione generale della struttura, di 1° e 2° livello, della sezione Amministrazione Trasparente del sito della Società.

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

La Società conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di questo documento di programmazione, che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.

Rientrano nei compiti del RT:

- ❖ il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza;
- ❖ le attività di controllo sull'andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti alla Direzione ed ai Quadri Responsabili delle Aree aziendali;
- ❖ l'individuazione delle funzioni/strutture responsabili della 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;
- ❖ il controllo circa la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando alla Direzione o al Presidente ("autorità amministrativa competente")

| | | |
|---|---|--|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 14 di 21 |
|---|---|--|

ad irrogare eventuali sanzioni) e, nei casi più gravi all' Organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

9.1 Struttura Organizzativa

L'attuale organizzazione della Società è rappresentata dall'organigramma pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale.

Alla data del 31/12/2020 in numero dei dipendenti della Società è pari a 25.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è il Dott. Fabrizio Raffaelli Direttore Generale. Il Responsabile della Trasparenza è il Rag. Patrizia Camaiani

9.2 Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza

La Società si colloca al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale supporta l'elaborazione delle strategie dei Comuni e della Regione, nella definizione delle azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche abitative volte a dare una risposta alle esigenze di cittadini che presentano specifici requisiti e caratteristiche.

I requisiti per l'accesso agli alloggi di ERP ed ai connessi servizi, sono stabiliti dalla normativa regionale oltre che dai regolamenti Comunali.

Si fa riferimento a quanto indicato nel capitolo 1 per l'identificazione delle parti interessate e delle relazioni con loro intrattenute.

Arezzo Casa adotta diverse forme di comunicazione formale ed in particolare la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte; i suddetti canali, hanno lo scopo di comunicare non solo cosa la Società fa rispetto agli obblighi di legge, ma anche di rendicontare socialmente la propria attività e lo stato di attuazione degli obiettivi.

9.3 Dati ed informazioni

Elemento centrale della trasparenza è la pubblicazione on line di alcune determinate tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.arezzocasa.net nella sezione, in evidenza sulla home page, denominata "Amministrazione trasparente".

La sezione "Amministrazione Trasparente" viene aggiornata costantemente per garantire un adeguato livello di trasparenza. L'aggiornamento dei dati avviene, tenuto conto delle indicazioni normative, con cadenza fissa periodica salvo che si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazioni urgenti.

La predetta sezione è organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello; all'interno di queste ultime sono pubblicate le tipologie di dati previsti nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013.

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni. L'obbligo di pubblicazione permane, comunque, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

| | | |
|---|---|--|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 15 di 21 |
|---|---|--|

In caso di dato non ancora pubblicato, viene indicata l'informazione di "pubblicazione in corso" o la non applicabilità per la Società. Per ogni contenuto sono individuati l'anno e il periodo di riferimento.

Le informazioni i dati e i documenti sono pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- ❖ **Completezza ed accuratezza:** esattezza del dato e mancata omissione.
- ❖ **Comprensibilità:** contenuto del dato o l'informazione, qualunque ne sia la tipologia, esplicitato in modo chiaro ed evidente evitando la frammentazione e favorendone la comprensibilità a chi è privo di conoscenze specifiche.
- ❖ **Aggiornamento:** Ogni dato deve essere aggiornato, ove ricorra l'ipotesi.
- ❖ **Tempestività:** adeguatezza dei tempi di pubblicazione secondo le indicazioni previste nella normativa.
- ❖ **In formato aperto:** secondo i requisiti previsti dalla normativa.

La Società adotta tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto:

- ❖ dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs 196/2003 modificato nell'agosto del 2018, relativamente al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza per quanto attiene la pubblicazione di dati e documenti concernenti dati personali;
- ❖ dagli art.4 e 26 comma 4 del D.lgs 33/2013 e dalle modifiche intercorse con il D.Lgs 97/2016 relativamente ai limiti della trasparenza.

Per garantire la coerenza tra esigenze di pubblicazione delle informazioni ai fini della trasparenza e natura e caratteristiche delle informazioni medesime, la Società verifica che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

I dati, nel formato aperto, sono armonizzati allo scopo di rendere non intelligibili informazioni non pertinenti con il principio della raccolta ed elaborazione degli stessi per scopi di trasparenza.

La raccolta e l'imputazione dei dati e delle informazioni è curata e controllata dai Responsabili delle Aree; il CED garantisce i necessari interventi per garantire la visibilità delle informazioni nel sito web.

La tabella successiva indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento.

Il Direttore Generale ed i Resp. di Area vigilano affinché le attività di propria competenza, necessarie per la messa in linea dei contenuti sul sito web, avvenga sulla base degli standard e secondo prassi individuate.

| Denominazione Sezione 1° livello | Denominazione sotto-sezione 2° livello | Aggiornamento previsto dalla Normativa | Referenti Responsabili della Trasmissione | Referenti Responsabili della pubblicazione | Stato della pubblicazione | Scadenza prevista per la pubblicazione |
|---|--|--|--|--|---------------------------|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. | Annuale | RPC – RT | RT | Publicato | |
| | Atti generali | Tempestivo | R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica | RT | Publicato | |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Tempestivo | RPC | RT | Publicato | |
| | Articolazione degli uffici | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Telefono e posta elettronica | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| Consulenti e collaboratori | Consulenti e Collaboratori | Tempestivo | R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica | RT | Publicato | |
| Personale | Dirigenti | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Dotazione organica | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Tassi di assenza | Trimestrale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Contrattazione collettiva | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Contrattazione integrativa | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| Bandi di concorso – Selezione del Personale | | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |

| | | | | | | |
|--|--|------------|--|----|-----------|-----------------|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | | | RT | | Non applicabile |
| | Società partecipate | Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Enti di diritto privato controllati | Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Rappresentazione grafica | Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| Attività e Procedimenti | Tipologie di procedimento | Tempestivo | R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica | RT | Publicato | |
| Bandi di gara e contratti | | Tempestivo | R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica | RT | Publicato | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Tempestivo | R.Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Atti di concessione | Tempestivo | R.Area Contabilità | RT | Publicato | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Provvedimenti | | | | | Non applicabile |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Canoni di locazione o affitto | Annuale | R. Area Contabilità | | Publicato | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Tempestivo | RT | RT | Publicato | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Corte dei conti | tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Tempestivo | R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica | RT | Publicato | |
| | Class Action | Tempestivo | Presidente | RT | Publicato | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|---|----|-----------|-----------------|
| | Costi contabilizzati | Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | Liste di attesa | | | | | Non applicabile |
| | Servizi in rete | | | | | Non applicabile |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati su pagamenti | Trimestrale | R. Area Contabilità | RT | Publicare | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Trimestrale- Annuale | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Tempestivo | R. Area Contabilità | RT | Publicato | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle Opere Pubbliche | Tempestivo | R. Area Tecnica | RT | Publicato | |
| | Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Tempestivo | R. Area Tecnica | RT | Publicato | |
| Informazioni ambientali | | | | | | Non applicabile |
| Altri contenuti – Prevenzione Corruzione | Piani triennali della prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m | Annuale | RPC | RT | Publicato | |
| | Responsabile della Prevenzione della corruzione; | Tempestivo | RPC | RT | Publicato | |
| | Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Annuale | RPC | RT | Publicato | |
| | Atti di accertamento delle violazioni; | Tempestivo | RPC | RT | Publicato | |
| Altri contenuti – Accesso Civico | Accesso civico “semplice” (per dati ed informazioni oggetto di pubblicazione) | Tempestivo | RT | RT | Publicato | |
| | Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione) | Tempestivo | R.Area Affari generali R.Area Contabilità R. Area Tecnica | RT | Publicato | |
| | Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti relativi ad attività di pubblico interesse, | Tempestivo | R.Area Contabilità R.Area Aff. Generali R.Area Tecnica | RT | Publicare | |

| | | | | | | |
|--|---|------------|--|----|------------|-----------------|
| | ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione) | | | | | |
| | Registro Accessi | Semestrale | R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica | RT | Pubblicato | |
| Accessibilità a catalogo dei dati, metadati e banca dati | | | | | | Non applicabile |
| Altri contenuti – Dati ulteriori | | Tempestivo | R.Area Contabilità R.Area Aff. generali R.Area Tecnica | RT | Pubblicato | |


| | | |
|---|---|--|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 20 di 21 |
|---|---|--|

9.4 Obiettivi per la trasparenza

9.4.1 Rendiconto su obiettivi programma 2020-2022

Sono stati perseguiti gli obiettivi pianificati nel precedente piano triennale. In particolare:

| Obiettivo previsto PTPCT 2020-2022 | Risultati conseguiti |
|---|--|
| Nomina del nuovo RPC. | Obiettivo conseguito. Nominato il nuovo RPC nella funzione del Dott. Fabrizio Raffaelli – Direttore generale |
| Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione | <p>Obiettivo parzialmente conseguito: la formazione – informazione su aggiornamenti intervenuti nell’arco del 2020, ha riguardato le sole funzioni responsabili di Area oltre che la Direzione. A causa della pandemia e per effetto dei protocolli definiti, non è stato possibile erogare la formazione sugli aggiornamenti a tutto il personale.</p> <p>Il solo personale interessato alla revisione delle procedure esistenti e/o allo sviluppo di procedure nuove, è stato adeguatamente formato sul sistema di gestione volto alla prevenzione dei rischi corruzione e rischi reato 231.</p> |
| <p>Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative predisposte per la prevenzione dei rischi corruttivi</p> <p>Integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed alla legge 190/2012 con i il sistema di monitoraggio dei processi previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001.</p> | <p>Obiettivo in corso di realizzazione: Le attività volte alla integrazione dei sistemi di controllo è iniziato nel 2018 e proseguirà anche nel 2021.</p> <p>Sono stati definiti standard comuni ai sistemi di gestione implementati all’interno della Società, per accomunare documenti e regole comportamentali, in un unico standard documentale. Entro la data di approvazione del PTPCT è prevista l’adozione del Modello di Organizzazione in revisione 2. Nel corso del 2021 il Modello sarà assoggettato ad ulteriori modifiche nella logica del perseguimento dell’obiettivo.</p> |
| Aggiornamento della struttura della sezione Amministrazione Trasparente ad oggi ancora mancanti, secondo le tempistiche definite nel prospetto di cui al cap. 9.3. | Obiettivo raggiunto: Le informazioni chiave nelle sotto-sezioni in cui è strutturata la Sezione Amministrazione Trasparente sono tutte presenti. |
| Predisposizione di quanto necessario per gli adempimenti relativi alla “attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione” nella apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito aziendale, da parte dell’ODV per l’anno 2020 | Obiettivo conseguito: l’ODV ha effettuato le verifiche secondo lo schema di riferimento fornito da ANAC ed ha prodotto le attestazioni previste. |
| Adozione della procedura informatica per la gestione delle segnalazioni “Whistleblowing” | <p>Obiettivo conseguito: E’ stata implementata la procedura informatica Whistleblowing PA, di Transparency International.</p> <p>Una apposita sezione nella home page del sito istituzionale della Società è stata predisposta per una facilità di accesso agli interessati. Parallelamente è stata sviluppata una procedura interna che disciplina il processo delle segnalazioni gestite dal RPC.</p> |

| | | |
|---|---|---|
|  | Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 21 di 21 |
|---|---|---|

9.4.2 Obiettivi per la trasparenza 2021-2023

Si fa riferimento agli obiettivi strategici predisposti dal RPC e da RT, condivisi ed approvati dal Consiglio di Amministrazione, di cui al cap. 7 "Azioni strategiche di contrasto dei fenomeni corruttivi" comuni sia per gli aspetti di prevenzione della corruzione che per la trasparenza.