

AREZZO CASA SpA

Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024

*(Allegato e parte integrante del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001 rev.3 del
27/01/2022)*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° 9 del 28/01/2022

Indice

1. Obiettivo del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione
 - 2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza
 - 2.2 L'Organismo di Vigilanza
 - 2.3 Il Consiglio di Amministrazione
 - 2.4 Il Direttore ed i dirigenti
 - 2.5 I Dipendenti
 - 2.6 I Collaboratori a qualsiasi titolo
3. Coordinamento tra il piano di prevenzione e piano della performance
4. Analisi, valutazione e gestione del rischio
 - 5.1 Analisi del contesto
 - 5.2 Valutazione del rischio: criteri e modalità di rappresentazione
 - 5.3 Misure di prevenzione del rischio e trattamento
5. Monitoraggio interno del piano
6. Obiettivi- azioni strategiche di contrasto ai fenomeni corruttivi
 - 7.1 Obiettivi – misure obbligatorie
 - 7.2 Obiettivi – misure ulteriori
7. Programma per la trasparenza e l'integrità
 - 8.1 Struttura Organizzativa
 - 8.2 Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 8.3 Dati e informazioni
8. Rendiconto Obiettivi PTPCT 2021 – 2023

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

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

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.

2) SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA CORRUZIONE

2.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC) ed il Responsabile della trasparenza (RT) sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Arezzo Casa ha deciso di mantenere separati i ruoli di RPC e RT in considerazione:

- ✚ delle ridotte dimensioni della Società;
- ✚ della presenza di un solo dirigente e dell'impegno del medesimo nelle attività governo dell'azienda;
- ✚ del ruolo decisionale nei processi maggiormente a rischio del dirigente e delle ulteriori incombenze e responsabilità derivanti dalle attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

Anche per quest'anno il CdA ha inteso confermare tale scelta.

Con la separazione dei ruoli di RPC (in capo al dirigente) e RT (in capo al Responsabile d'Area Contabilità e Risorse) su due funzioni diverse, si intende evitare, una concentrazione di responsabilità e di prerogative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nella funzione dirigenziale che opera anche come RUP.

La scelta delle funzioni di cui sopra nell'assolvimento dei ruoli di RPC ed RT ha tenuto conto dei seguenti requisiti:

- ✚ aver mantenuto sempre una condotta integerrima;
- ✚ avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società;
- ✚ avere la necessaria autonomia valutativa;
- ✚ garantire adeguato reporting delle scelte decisionali intraprese a livelli gerarchici superiori. In particolare, il Resp. d'Area Contabilità e Risorse condivide formalmente le proprie decisioni al Dirigente mentre quest'ultimo rende edotto il Consiglio di Amministrazione delle decisioni a lui riconosciute con delega.

L'ANAC, con determinazioni n. 8 del 17/06 /2015, n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 03/08/2016, n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), ha confermato la centralità del ruolo del RPC e di RT fornendo specifiche indicazioni in merito, allegando al PNA 2019 il documento "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPC:

- ✚ elabora ed aggiorna, unitamente al RT, la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni e notizie rese dal Dirigente;
- ✚ verifica l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano di Audit, da lui definito annualmente di concerto con l'ODV e formula proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- ✚ definisce il Piano di Formazione per il personale unitamente al RT ed al dirigente, sentito anche l'ODV per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- ✚ vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- ✚ aggiorna annualmente il Consiglio d'Amministrazione sulle attività svolte, sulla base della Relazione annuale prevista da ANAC;
- ✚ promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- ✚ promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Collegio Sindacale per la condivisione di informazioni relative allo stato di sorveglianza sulle condotte definite;
- ✚ riceve e prende in carico le segnalazioni di reati o condotte illecite dei segnalanti di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 1, legge n. 179/2017 (Whistleblowing).

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

- ✚ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente e/o documentazione a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;

- ✚ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- ✚ partecipare alle verifiche ed attività dell'ODV;
- ✚ effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'ODV;
- ✚ collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✚ partecipare alle riunioni dell'ODV chiamato a vigilare sul rispetto delle procedure di prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001 tra cui anche i reati in materia di corruzione;
- ✚ interfacciarsi con ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Il RT:

- ✚ elabora ed aggiorna, unitamente al RPC, la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni condivise con il RPC;
- ✚ vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. per quanto applicabile alla Società;
- ✚ pubblica sul sito web istituzionale la Relazione Annuale del RPC, secondo lo schema predisposto da ANAC;
- ✚ garantisce il monitoraggio sulle pubblicazioni delle informazioni definite e sulle tempistiche di riferimento;
- ✚ promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- ✚ promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Collegio Sindacale per la condivisione di informazioni oggetto di pubblicazione;
- ✚ gestisce le richieste di accesso civico e generalizzato presentate secondo la procedura indicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale;
- ✚ collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✚ interfacciarsi con ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei compiti relativi alla elaborazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

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

L'Organismo di Vigilanza (ODV) partecipa, per quanto di competenza ed in funzione dei compiti definiti nel regolamento interno, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello Organizzativo adottato dall'Ente, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

Esprime parere sul Codice Etico adottato ed adeguato ai requisiti definiti dalla normativa in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, oltre che sulla validità e coerenza delle procedure organizzative sviluppate come presidio ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'ODV collabora fornendo le informazioni ed il supporto necessario al RPC e in materia di prevenzione della corruzione e predisposizione del PTPC.

L'Organismo ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPC eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello Organizzativo.

2.3 Il Consiglio di Amministrazione

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

2.4 I Quadri Responsabili di Area

- + sono referenti del RPC e del RT, ed esercitano un'attività informativa nei loro confronti;
- + partecipano al processo di gestione del rischio
- + informano il RPC su eventuali criticità relative ai controlli sui processi a rischio e/o su possibili miglioramenti;
- + assicurano l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;
- + osservano gli obblighi e le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- + assicurano in particolare gli obblighi di pubblicazione, per quanto di loro competenza, indicati dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ed individuati dall'azienda;
- + si impegnano a far rispettare ai propri sottoposti la normativa in materia di corruzione, i contenuti del presente Piano, a dare attuazione a tutte le misure quivi previste al fine di prevenire fenomeni di corruzione.

2.5 I dipendenti

- + partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente e così come definito nei profili professionali di competenza.
- + osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Modello Organizzativo ed in tutti i regolamenti e disposizioni interne;
- + segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico e nella procedura interna relativa al Whistleblowing;

- ✚ in caso di inadempimento degli obblighi previsti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo nei loro confronti si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento ed al sistema sanzionatorio.

2.6 I collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo per quanto di loro competenza. Essi segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore e in base al nuovo co. 2-bis dell'art. 6 del DLgs. 231/2001 (introdotto dalla L. 179/2017).

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

Annualmente la Società predispone 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 Quadri Responsabili di Area, verificati e validati dal Direttore 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.

4) ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RICHIO

La delibera ANAC n. 1064/2019 con l'approvazione del PNA 2019 fornisce in allegato le "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Il documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di predisporre il PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Le indicazioni metodologiche finalizzate al miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione che riguardano, in sintesi:

- ✚ l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- ✚ la valutazione del rischio;
- ✚ il trattamento del rischio mediante l'identificazione e la programmazione delle misure.

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

La Società ha adottato, a partire dall'anno 2014, il Modello Organizzativo di cui al D.lgs 231/2001. Il presente documento, tenuto conto delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1134 del 08/11/2017, costituisce allegato e parte integrante del suddetto Modello organizzativo.

In allegato al presente PTPCT ed al Modello Organizzativo viene pubblicato il documento "Analisi dei rischi". L'analisi evidenzia i processi valutati come a rischio "corruzione" in quanto rientranti nelle c.d aree sensibili identificate dalla Legge 190/2012 e dal PNA oltre che i processi identificati come potenzialmente a "rischio reato" ex D.Lgs 231/2001.

Il documento di analisi dei rischi riporta anche la valutazione dei rischi pertinente al Sistema di gestione per la qualità certificato secondo lo standard UNI EN ISO 9001:2015.

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

4.1 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.

4.1.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentata da un dirigente con incarico di Direttore 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, 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 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.

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.

4.1.2 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

Collettività	Il contesto di soggetti economici, Pubblica Amministrazione, privati cittadini ed organizzazioni operanti nel settore economico sociale	Comportamento Etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale. Trasparenza dell'attività amministrativa e gestionale svolta.	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.	No
--------------	---	--	---	----

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 13 di 28
---	---	--

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.

4.2 Valutazione del rischio: criteri e modalità di rappresentazione

Il documento di valutazione del rischio, aggiornato alla revisione 3 in data data del 27/01/2022, 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/reato e alla “gravità del danno” derivante dall’evento medesimo.

La valutazione dipende:

- ✚ dall’esito di una iniziale analisi organizzativa che ha permesso di “misurare” la capacità della Società di prevenire ipotesi di fenomeni corruttivi nelle aree sensibili, attraverso regole, procedure e idonei controlli;
- ✚ dall’esito del monitoraggio sull’osservanza dei comportamenti e delle regole formalmente definite e condivise.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), oggi risultano mitigati dalle azioni “organizzative” intraprese nell’arco degli ultimi anni con l’adozione del Modello Organizzativo volto anche alla prevenzione dei fenomeni corruttivi di cui alla legge 190/2012.

Lo sviluppo di procedure operative che definiscono la sequenza delle attività all’interno dei singoli processi, le responsabilità coinvolte e la natura dei controlli definiti su fasi critiche dei medesimi processi, costituiscono misure di prevenzione del rischio a presidio della correttezza delle attività e degli adempimenti.

Il modello Organizzativo riporta il prospetto delle Aree classificate dalla L. 190/2012 e dal PNA, come “sensibili” ai fini della prevenzione della corruzione e della “mala gestio” nella pubblica Amministrazione. All’interno delle suddette aree sono stati identificati i processi che la Società ha valutato come a rischio accadimento di fenomeni corruttivi.

Le attività di monitoraggio – sorveglianza, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono ai Responsabili delle Aree, ai Responsabili degli Uffici e al RPC. Nella

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 14 di 28
---	---	--

attività di presidio e monitoraggio il RPC, si avvale anche 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.

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

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle procedure (c.d. "Anomalie, carenze o non conformità"), dopo essere stati raccolti e registrati nei report dell'attività ispettiva, sono condivisi con gli organi di direzione ed amministrazione della Società, al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo cap. 5 per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di auditing per il 2022.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 in collaborazione con il RPC, ha svolto, nell'arco del 2021, le attività di sorveglianza a garanzia dell'osservanza dei requisiti definiti nelle procedure, nei regolamenti e disposizioni interne oltre che nel Codice Etico. Le attività di sorveglianza hanno interessato sia i processi con valutazione di rischio medio o alto che anche quelli a basso impatto.

Si ritiene opportuno, anche per l'anno 2022, mantenere l'impegno sul monitoraggio prioritario dei processi a maggior rischio con anche alcuni fra quelli a basso rischio.

4.3 Misure di prevenzione del rischio e trattamento

Le misure di prevenzione dei rischi corruttivi trovano fondamento nelle regole e prescrizioni comportamentali formalmente indicate nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, che a partire dal 2014 è stato costantemente aggiornato.

Tali misure di prevenzione sono rappresentate da procedure organizzative sviluppate per i processi a rischio rientranti nelle c.d. aree sensibili di cui alla legge 190 e al PNA.

Le suddette procedure evidenziano in particolare:

- ❖ 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.

4.3.1 Misure obbligatorie

Arezzo Casa mantiene l'adozione di misure obbligatorie in coerenza con le disposizioni previste dalla legge e dal PNA per quanto applicabili alle Società Partecipate dalla P.A. **Nel capitolo 6 successivo sono riportati gli obiettivi per il mantenimento delle misure obbligatorie e per lo sviluppo delle misure ulteriori per l'anno di competenza.**

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 15 di 28
---	---	--

Tali misure obbligatorie fanno riferimento:

a) Rotazione del personale dirigente

Le ridotte dimensioni della Società, unitamente alla presenza di una sola funzione dirigenziale, non permette l'attuazione di policy sulla rotazione del personale dirigente.

Volendo mantenere quanto definito dall'ANAC nelle situazioni suddette *“quando non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.*, Arezzo Casa ha previsto, nelle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio, una articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni in modo tale che vengano attribuiti a soggetti diversi compiti per istruire le attività, garantire opportune verifiche sugli atti e formalizzare le conseguenti decisioni autorizzative.

b) Insussistenza di cause di Inconferibilità ed incompatibilità (D.Lgs 39/2013)

L'inconferibilità rappresenta la preclusione per il soggetto conferente, a conferire l'incarico di dirigente e/o di responsabile amministrativo di vertice qualora ricorrano talune condizioni previste dal D.Lgs 39/2013, a pena di nullità dell'incarico conferito.

Casi di **inconferibilità** per incarichi Dirigenziali, di Amministratore e di Direzione sono:

- ✚ L'aver subito una condanna con sentenza, anche non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione;
- ✚ L'essere stato componente, nei due anni precedenti, della giunta o del consiglio della provincia del comune di riferimento;
- ✚ L'aver fatto parte, nell'anno precedente, della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico nonché a coloro i quali siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni, non possono essere conferiti gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti

L'incompatibilità, invece, non rende nullo l'incarico conferito tuttavia obbliga il soggetto cui viene conferito l'incarico a scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo svolgimento dell'incarico e/o delle attività per le quali sussiste l'incompatibilità.

IL RPC di Arezzo Casa verifica periodicamente le cause di inconferibilità e incompatibilità degli amministratori attraverso delle richieste ad organi competenti deputati al rilascio di attestazioni e/o certificazioni in merito. In quanto unico dirigente, RPC richiede per se stesso la relativa attestazione e la sottopone alla verifica del CdA.

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 16 di 28
---	---	--

Un ulteriore elemento di verifica è dato dall'avvenuto periodico rilascio, da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del dirigente, della dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs 33/2013. Tali dichiarazioni sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito della Società.

c) Consapevolezza e formazione

La Società assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Rientra fra i compiti del RPC e di RT pianificare ed organizzare tale attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, modalità di somministrazione.

La formazione in materia è già stata erogata nel corso degli anni precedenti, sin dall'adozione del Modello Organizzativo, a tutto il personale appartenente ai servizi ed alle unità organizzative di staff alla Direzione.

La formazione viene inoltre erogata ai nuovi assunti ed a tutto il personale ogni qualvolta siano apportate sostanziali modifiche al panorama legislativo specifico, ovvero qualora si verificano dei significativi cambi organizzativi aziendali, o quando intervengano modifiche sostanziali al Modello Organizzativo.

5) MONITORAGGIO INTERNO DEL PIANO

Le attività di monitoraggio del piano, così come delle misure di prevenzione dei rischi reato, sono affidate principalmente al RPC oltre che ad RT ed ai Responsabili di Area.

L'approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione della Società degli atti relativi a deleghe e responsabilità, delle procedure organizzative, del Modello Organizzativo e del Codice Etico, garantiscono la identificazione e l'applicazione delle regole cui il personale dipendente (dirigente incluso), 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 da funzioni interne che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, dal RPC, 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.

Tutti questi soggetti, ed in particolare il RPC e l'ODV attraverso attività di auditing, verificano l'implementazione di quanto definito nel presente PTPCT e nelle procedure, in termini di misure di prevenzione dei rischi reato.

La adeguatezza e l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata anche tenendo conto delle eventuali segnalazioni che pervengono alle funzioni interne interessate, da soggetti interni od esterni all'organizzazione. Le richieste di modifiche alle procedure, ai fini dell'adeguamento delle misure di prevenzione, sono richieste dall'OdV, dal RPC ed approvate dalla Direzione e/o dal CDA.

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 17 di 28
---	---	--

RPC ed RT, per le rispettive competenze, garantiscono il monitoraggio del presente PTPCT ed in particolare degli obiettivi relativi all'applicazione delle misure obbligatorie a quelle ulteriori ed al piano di audit.

La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2022.

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"> • Subentro; • Assegnazione e consegna alloggi • Progettazione • Interventi di manutenzione ordinaria; 	Direzione Resp.li di Area.	RPC Ente Terzo di certificazione (per conformità alla norma UNI EN ISO 9001)	1° 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

6) 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 dal PNA per quanto applicabile alla Società. 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 azioni strategiche per il 2022 sono indirizzate sia ad attività di monitoraggio che ad attività di sviluppo del sistema di prevenzione dei rischi.

6.1 Obiettivi - Misure obbligatorie

6.1.1. Rotazione del personale

Mantenimento dell'applicazione del principio di segregazione delle funzioni attribuendo a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare verifiche.

6.1.2. Inconferibilità e Incompatibilità

Controllo della veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rese dagli amministratori da parte di RPC, attraverso gli opportuni canali informativi. Richiesta e verifica

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 18 di 28
---	---	--

da parte di RPC, del casellario giudiziale dei componenti del CDA. Verifica della dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità resa da parte del dirigente e del relativo casellario giudiziale da parte del RT.

6.1.3. Formazione del personale

Nella convinzione che la sensibilizzazione del personale sia elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico all'interno dell'organizzazione, **Arezzo Casa** prevede per il 2022 dei momenti di formazione – informazione, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria tuttora in corso si prevede la formazione per:

- ✚ le funzioni apicali (Dirigente e quadri Responsabili di Area) sugli aggiornamenti normativi e delle procedure organizzative;
- ✚ il personale operativo interessato alle procedure che richiedono degli aggiornamenti per effetto di modifiche organizzative nei processi e nei presidi volti a prevenire rischi di fenomeni corruttivi;
- ✚ il nuovo personale assunto per quanto necessario e pertinente in materia di prevenzione dei rischi.

6.2 Obiettivi: misure ulteriori

6.2.1 Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all'integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001 (attività iniziata nel 2018 ed ancora operativa nel 2022).

- Funzioni interne interessate: RPC – Direzione – Resp.li Area - ODV
- Tempi per la esecuzione: 2022 - 2023.

6.2.2 Adempimenti per rilascio "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV per l'anno 2022

- Funzioni interne interessate: RPC – RT
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° trimestre 2022

6.2.3 Valutazione applicazione di una possibile procedura relativa al Pantouflage (obiettivo riproposto per il 2022)

- Funzioni interne interessate: CDA - Direzione - RPC
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2022

6.2.4 Completamento dell'aggiornamento della procedura "Gestione manutenzione ordinaria" (obiettivo parzialmente raggiunto nel 2021)

- Funzioni interne interessate: RPC – Resp. Area Tecnica

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 19 di 28
---	---	--

- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2022

6.2.5 Sviluppo nuova procedura sul “Rispristino alloggi” (Obiettivo non raggiunto nel 2021)

- Funzioni interne interessate: RPC – Resp. Area Tecnica
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2022

7) 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.

In aggiunta alla predisposizione del presente Piano Triennale di concerto con il RPC, rientrano nei compiti del RT:

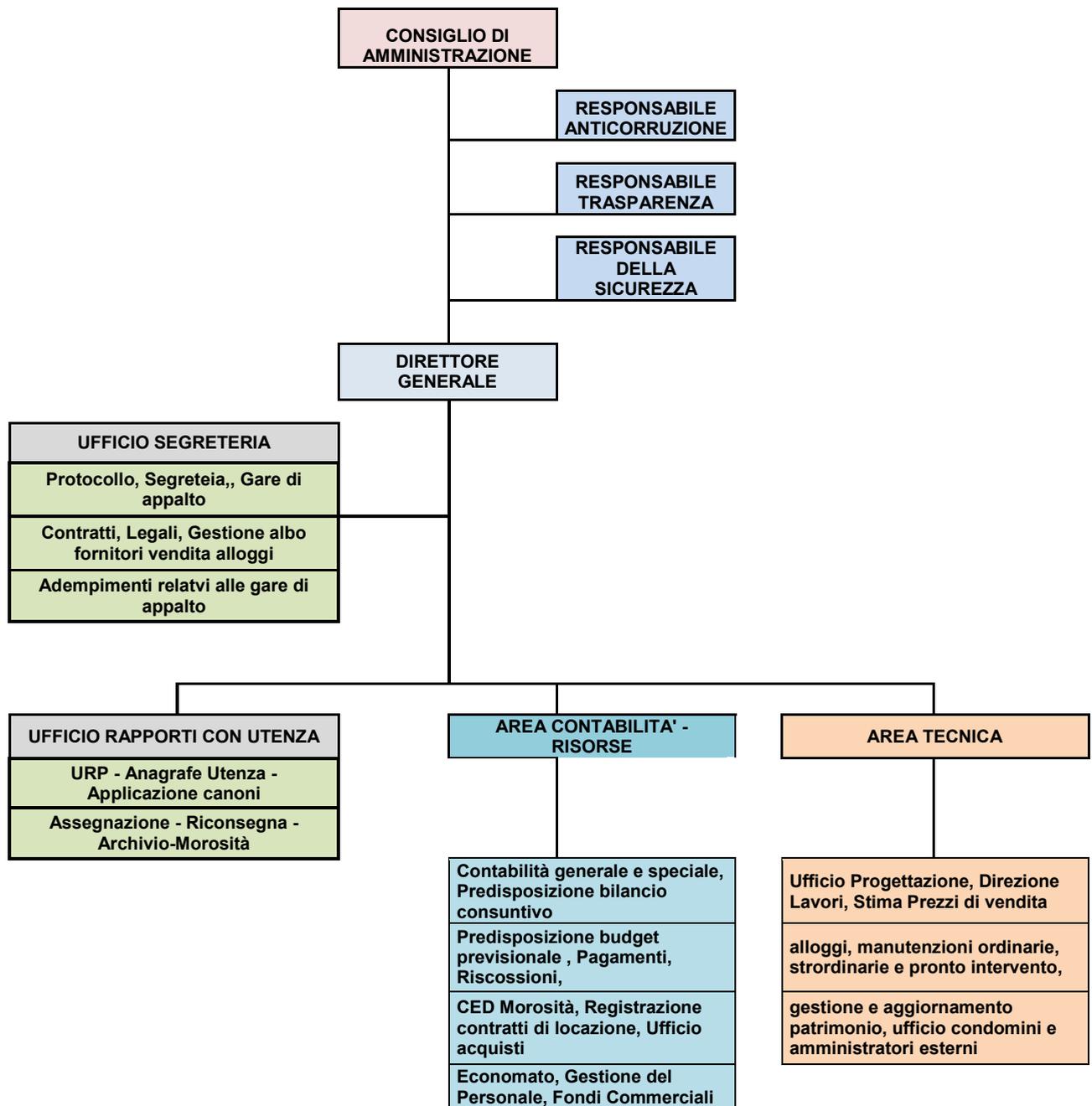
- ❖ il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza;
- ❖ le attività di controllo sull’andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti alla Direzione ed ai Quadri Responsabili delle Aree aziendali;
- ❖ l’individuazione delle funzioni/strutture responsabili 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” 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.

7.1 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Società è rappresentata (sinteticamente) dal seguente organigramma. Si rimanda a quanto pubblicato nella apposita sezione del sito aziendale, per una sua visione integrale.

Alla data del 31/12/2021 in numero dei dipendenti della Società è pari a 29 di cui 1 Dirigente.

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



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

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 21 di 28
---	---	--

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 4 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.

7.2 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.arezlocasa.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.

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.

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 3 del 27/01/2022 Pag: 22 di 28
---	---	--

❖ **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 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 Direzione 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 Direzione 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	Direzione 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 Direzione R.Area Tecnica	RT	Publicato	
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	R.Area Contabilità Direzione 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 Direzione 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	Direzione R.Area Contabilità R. Area Tecnica	RT	Publicato	
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti relativi ad attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	R.Area Contabilità Direzione R.Area Tecnica	RT	Publicare	

	Registro Accessi	Semestrale	R.Area Contabilità Direzione R.Area Tecnica	RT	Pubblicato	
Accessibilità a catalogo dei dati, metadati e banca dati						Non applicabile
Altri contenuti – Dati ulteriori		Tempestivo	R.Area Contabilità Direzione R.Area Tecnica	RT	Pubblicato	

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 27 di 28
---	---	--

8. RENDICONTO OBIETTIVI PTPCT 2021 - 2023

Mentre le misure obbligatorie e quelle ulteriori previste per gli anni 2022 – 2024 sono indicate nel cap. 6 del presente documento, di seguito si rendicontano gli esiti degli obiettivi pianificati nel PTPCT 2021 – 2023.

8.1 Rendiconto Obiettivi Generali e Specifici

Obiettivo previsto PTPCT 2021-2023	Risultati conseguiti
Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione	Obiettivo parzialmente raggiunto: la formazione – informazione su aggiornamenti intervenuti nell’arco del 2021, 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. Il solo personale interessato alla revisione delle procedure, nuove o già vigenti, è stato adeguatamente formato sul sistema di gestione volto alla prevenzione dei rischi corruzione e rischi reato 231.
Integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed alla legge 190/2012 con il sistema di monitoraggio dei processi previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001. Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative predisposte per la prevenzione dei rischi corruttivi	Obiettivo in corso di realizzazione: Le attività volte alla integrazione dei sistemi di gestione implementati dalla Società, sono iniziate nel 2018 e sono proseguite negli anni a seguire. La predisposizione di nuove procedure volte a definire regole e comportamenti per la prevenzione dei rischi continuerà anche nel 2022 con lo sviluppo di nuove procedure organizzative e/o l’aggiornamento di alcune di quelle ad oggi vigenti (vedi quanto indicato al cap. 6.2 Misure ulteriori). Le procedure sono sviluppate anche come presidio ai fini della prevenzione dei rischi reato 231/2001 ed ai fini del sistema di gestione per la qualità dei servizi erogati alle parti interessate.
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 2021	Obiettivo raggiunto: l’ODV ha effettuato le verifiche secondo lo schema di riferimento fornito da ANAC ed ha prodotto e pubblicato le attestazioni previste entro i termini indicati.
Valutazione per l’applicazione possibile di una procedura per il Pantouflage	Obiettivo non raggiunto: Riproposto per il 2022
Misura specifica 7.1.1 Sviluppo di una nuova procedura per la gestione del processo di Direzione Lavori (PR2/20)	Obiettivo raggiunto
Misura specifica 7.1.2 Aggiornamento della procedura per la gestione della manutenzione ordinaria (PR2/17);	Obiettivo Parzialmente Raggiunto. Completamento previsto per il 2022

	Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 2 del 20/03/2021 Pag: 28 di 28
---	---	--

Misura specifica 7.1.3 Sviluppo di nuova procedura per la gestione del ripristino degli alloggi (PR2/18);	Obiettivo non raggiunto: Riproposto per il 2022
Misura specifica 7.1.4 Aggiornamento procedura gestione morosità e rateazione del debito (PR2/15)	Obiettivo Raggiunto

8.2 Rendiconto attività di auditing

AREE-PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Check
<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti • Amministrazione interna condomini. 	Presidenza – Direzione Resp.li di Area	RPC ODV	OK Non effettuato
<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)	OK OK OK Non effettuato
<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione e progressione del personale; 	Presidenza – Direzione Resp.li di Area	RPC ODV	Non effettuato
<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	OK OK

Gli audit non effettuati sono stati riprogrammati per il 2022