

	Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 20/02/2017 Pag: 1 di 23
---	--	---

ACER
Azienda Casa Emilia Romagna
FERRARA

**Piani di Prevenzione della Corruzione e
Trasparenza 2017- 2019**

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° del 20/02/ 2017.

1) ANALISI DEL CONTESTO

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

ACER è un Ente Pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. La sua attività è disciplinata dalla suddetta Legge Regionale e dal codice civile.

La titolarità di ACER è conferita alla Provincia e ai Comuni ferraresi, i quali la esercitano nell'ambito della Conferenza degli Enti, composta dal Presidente della Provincia e dai Sindaci dei medesimi Comuni.

L'Azienda costituisce lo strumento attraverso cui i Comuni e la Provincia si avvalgono per la gestione unitaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative. Apposite convenzioni sottoscritte fra le parti, stabiliscono i servizi, i tempi e le modalità di erogazione dei medesimi oltre che l'utilizzo dei proventi derivanti dalle attività.

Le attività che ACER svolge su convenzione si possono riassumere come segue:

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

1.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentativa di funzioni aziendali appartenenti ad uffici in cui solitamente trova ubicazione una funzione responsabile (livello di inquadramento "A" o "Quadro").

Al di sopra degli uffici, come indicato nell'Organigramma, sono collocati delle direzioni o dei servizi i cui Responsabili ricoprono una posizione dirigenziale. Alcuni Uffici sono in staff direttamente alla Direzione Generale.

A scopo preventivo, tutti gli atti formali diretti all'esterno (rappresentativi di impegni economici, contrattuali o esplicativi dei servizi svolti o di pareri richiesti..) sono verificati ed autorizzati da almeno 2 funzioni. Per alcuni atti oltre alla firma del Dirigente è richiesta l'autorizzazione formale da parte della Direzione, del Presidente o del CdA.

Alcuni processi in virtù di fenomeni corruttivi avvenuti in passato, per i quali ACER si è costituita come parte lesa, sono assoggettati ad un controllo maggiore ed a volte sistematico su tre livelli.

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

1.2 Contesto Esterno

Il sistema delle relazioni di seguito rappresentato, evidenzia i soggetti (stakeholder) verso di cui e con cui ACER Ferrara interagisce, nel perseguimento delle finalità istituzionali.



Stakeholder	Descrizione	Aspettative	Risposte	Processi a rischio Corruttivo
Utenti assegnatari alloggi	Soggetti titolari di contratti di locazione ad uso abitativo di alloggi ERP. La titolarità dell'assegnazione dell'alloggio è conseguente alla richiesta degli interessati presentata nel Comune di residenza.	Quanto previsto dalla Legge Regionale a tutela della condizione di assegnatario di alloggio ERP.	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 utenti assegnatari.	Gestione problematiche clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni.	SI
Studenti	Persone che, in virtù dell'avvenuta iscrizione a percorsi di formazione superiore, oltre che a progetti con soggetti operanti nel contesto locale, hanno l'opportunità di accedere ad alloggi con affitto calmierato.	Alloggio idoneo con prezzo della locazione adeguato.	Servizi definiti negli accordi sottoscritti con i soggetti interessati.	SI
Soci	Comuni proprietari degli alloggi ERP assegnati agli Utenti. In virtù di appositi contratti di servizio - convenzioni, l'Ente assume l'incarico della gestione amministrativa e tecnica degli alloggi.	Rispetto dei requisiti contrattuali sottoscritti con Acer sia relativamente ai servizi da erogare a favore degli utenti che quelli pertinenti al mantenimento – salvaguardia 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 professionali...	SI
Dipendenti	Risorse umane inquadrature nell'organizzazione aziendale impegnati nell'erogazione delle attività connesse alla erogazione dei servizi.	Retribuzione commisurata alla funzione ed al CCNL applicato; riconoscimento premialità; avanzamenti carriera;	Pagamento retribuzioni; riconoscimenti (produttività);	SI

Altri Istituzioni	Soggetti con cui Acer Ferrara si rapporta per la realizzazione di progetti ed iniziative comuni nel settore sociale, assistenziale, dello sviluppo economico, del contesto urbano e nell'affermare principi di legalità e etica comportamentale.	Partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale; disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti.	Contributi di natura economica; promotore di iniziative a carattere economico e sociale	SI
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.	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.	NO

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 controllo, delle decisioni.

2) OBIETTIVO DEI PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo del presente documento, rappresentativo di quello che per la Pubblica Amministrazione viene chiamato "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione", 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 ACER Ferrara ha ritenuto essere aree sensibili e/o a rischio corruzione.

Per corruzione, in senso ampio, si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, 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 riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il presente documento tiene conto degli aggiornamenti 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla delibera ANAC n° 831 del 3/08/2016.

3) ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Di seguito viene evidenziata una mappatura dei processi che, dall'analisi organizzativa effettuata, identifica le aree a rischio di cui alla legge 190/2012 aggiuntive rispetto ai aree "rischio reato" di cui al D.Lgs 231/2001.

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 Assessment)

La tabella seguente costituisce un estratto della più complessa matrice dei rischi sviluppata ai fini dell'implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001. Essa evidenzia, alla data del 31/12/2016, i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati. Le variabili che ne determinano il "valore" di 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 dell'azienda di aver definito regole, prassi e controlli idonei a prevenire le ipotesi di fenomeni corruttivi nei processi a rischio.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), risultano oggi mitigati dalle azioni "organizzative" intraprese nell'arco degli ultimi anni, tempo a partire dal quale l'azienda 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.

valore	Livello	Scala delle probabilità P: Definizioni/criteri
4	Molto probabile	Correlazione diretta fra il reato commesso e la responsabilità dell'Ente. Si sono già verificati reati della stessa natura e non ci sarebbe una grande sorpresa nel loro riverificarsi. I processi aziendali portano in dote delle vulnerabilità evidenti
3	Probabile	Correlazione non in modo diretto: E' noto qualche episodio in cui alla commissione del reato è seguita la responsabilità dell'ente ed il verificarsi del danno susciterebbe una moderata sorpresa. I processi aziendali portano in dote delle vulnerabilità discrete
2	Poco probabile	Circostanze sfortunate di eventi: Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. Il verificarsi del reato ipotizzato susciterebbe grande sorpresa. I processi aziendali portano vulnerabilità esigue
1	Improbabile	Eventi poco probabili indipendenti: Non sono noti episodi già verificatisi. La commissione del reato susciterebbe incredulità. I processi aziendali non portano delle vulnerabilità degne di nota
0	Inesistente	Eventi non probabili: L'ente non svolge attività e/o azioni nel settore in cui sono ipotizzati i reati o non assume ruoli per i quali sono ipotizzati reati. I processi aziendali non portano alcuna vulnerabilità.
valore	Livello	Scala dell'entità del danno D: definizioni/criteri
4	Gravissimo	Effetti catastrofici: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono catastrofici (es: chiusura dell'attività) e irreversibili
3	Grave	Effetti significativi: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono significativi (es: forte riduzione dell'attività) e parzialmente irreversibili
2	Medio	Effetti moderati: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono moderati e reversibili
1	Lieve	Effetti non significativi: in seguito alla commissione del reato con responsabilità dell'ente i danni per lo stesso sono non significativi e completamente reversibili
0	inesistente	Effetti nulli: il reato, in quanto non ipotizzabile nell'ambito delle attività svolte dall'ente, non produce alcun danno

VALUTAZIONE DEI RISCHI (R = P x D)

P	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4

D

In caso di valutazione ROSSA (12-16) – rischio ALTO sono necessarie azioni correttive indilazionabili
In caso di valutazione ARANCIONE (9) – rischio RILEVANTE sono necessarie azioni correttive nel breve periodo
In caso di valutazione GIALLA (6-8) – rischio MEDIO occorre rispettare completamente e con rigore le misure adottate e prevedere l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione VERDE (4) – rischio BASSO occorre mantenere le misure adottate e implementare azioni per il miglioramento continuo e valutare l'abbassamento del livello di rischio
In caso di valutazione VERDE CHIARO (2-3) – rischio BASSO occorre mantenere le misure adottate e valutare azioni per il miglioramento continuo
In caso di valutazione BIANCA (1) – rischio NON SIGNIFICATIVO occorre mantenere le misure adottate

AREE SENSIBILI	Processi	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti	REATI	P	D	R
3.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione.	3.1.1 Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni 3.1.2 Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti ❖ Sviluppo progetti e presentazione a Organi competenti per finanziabilità ❖ Gestione del finanziamento-sovvenzione - contributo; ❖ Rendicontazione tecnico-economica sull'utilizzo del finanziamento – sovvenzione – contributo;	Presidente Direzione Generale Direzione Tecnica Resp. Servizio Finanziario Resp. Servizio Clienti-Legale	Regione ; Comuni; USL; VVFF; GdF; Soprintendenza....	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Attiva • Istigazione alla corruzione • Truffa aggravata ai danni dello Stato • Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato • Malversazione a danno dello Stato 	1	3	3
3.2 Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3.2.1 Verifica dei requisiti soggettivi per la assegnazione il mantenimento dell'alloggio 3.2.2 Attestazioni dello status di assegnatario e di possesso di requisiti soggettivi di permanenza nell'alloggio ERP 3.2.3 Subentro nel titolo di assegnatario 3.2.4 Variazioni (in aumento o diminuzione) del nucleo familiare; 3.2.5 Ospitalità temporanea e coabitazione; 3.2.6 Direzione lavori per rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere	Direzione Tecnica Resp. Servizio Clienti-Legale Resp. Servizio Finanziario	Clienti ACER Fornitori ACER	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione 	2	2	4

AREE SENSIBILI	Processi	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti	REATI	P	D	R
3.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3.3.2 Assegnazione alloggio 3.3.3 Ricalcolo canone di locazione; 3.3.3 Disdetta alloggio 3.3.4 Gestione morosità e rateazioni del debito 3.3.5 Interventi di manutenzione ordinaria; 3.3.6 Interventi di manutenzione straordinaria 3.3.7 Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (incluse le prestazioni professionali); 3.3.8 Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; 3.3.9 Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; 3.3.10 Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali	Direzione Generale Direzione Tecnica Resp. Servizio Clienti-Legale Resp. Servizio Finanziario	Clienti ACER Fornitori ACER	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione 	2	2	4
3.4 Rapporti con il Personale (ademp. Previdenza Assistenza) assunzione-progressione	3.4.1 Assunzione e progressione del personale; 3.4.2 Calcolo contributi previdenziali ed assistenziali;	Direzione Generale Resp. Servizio Finanziario	INPS ; INAIL; INPDAP; GDF Ispett. Lavoro Agenzia Entrate	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione attiva • Istigazione alla corruzione • Truffa aggravata ai danni dello stato 	1	2	2
3.5 Gare, appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	3.5.1 Gestione gare di appalto, servizi e forniture 3.5.2 Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori 3.5.3 Gestione direzione lavori	Direzione Generale Direzione Tecnica Commissione gara RUP	Soggetti econ. partecipanti a gare di appalto ed aggiudicatarie	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione • Associazione per delinquere 	2	3	6

Legenda: P: Probabilità - D: Danno - R: valore del rischio

Tenuto conto delle risultanze del risk assessment e del presupposto che un valore di “R” superiore a 4 richiede la pianificazione di azioni mirate alla riduzione del rischio in una dimensione accettabile, si ritiene opportuno per l’anno 2017 di attuare quanto necessario in tal senso (vd cap. 7). Le criticità rilevate in sede di attività di monitoraggio risiedono nella assenza di una procedura di dettaglio in materia di ricevimento e gestione delle offerte delle ditte partecipanti ai bandi di gara.

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, ACER Ferrara ha inteso sviluppare delle misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Per tutti i processi sopra indicati l’Ente ha sviluppato, nell’ambito del proprio Modello Organizzativo ex. D.Lgs 231/2001, apposite schede di regolamentazione (rappresentative delle c.d. “**Misure specifiche**” suggerite dal PNA). Esse si concretizzano in procedure operative che il personale dell’azienda è tenuto ad osservare, e a far osservare, a garanzia della prevenzione dei rischi.

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

Per ovvi motivi legati alla “consistenza” documentale, le suddette schede non vengono replicate pubblicate nel presente documento; si rimanda al Modello Organizzativo dell’Ente pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto-sezione “Altri contenuti – corruzione”.

Le attività di monitoraggio, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono al responsabile del processo e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione unitamente o disgiuntamente all’Organismo di Vigilanza.

Viene predisposto un piano annuale di monitoraggio sui processi a rischio. Alcuni di questi processi, tenuto conto del valore di rischio loro attribuito, possono essere assoggettati ad audit con maggiore frequenza. Le schede di regolamentazione specificano inoltre le incombenze di “informazione” in capo ai responsabili verso l’Organismo di Vigilanza e il RPC.

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

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti 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 dell’Azienda, al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo cap.6 per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per il 2017.

5) COORDINAMENTO TRA PIANI DI PREVENZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

Ogni anno, entro il mese di Dicembre, l'Ente 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 di ACER Ferrara.

I progetti - obiettivo sono elaborati dai Dirigenti, verificati e validati dalla Direzione ed approvati dal Consiglio di Amministrazione; prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi. ACER Ferrara, con l'intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza di cui alla sezione "Performance", nel corso dell'anno 2017 intende terminare la riorganizzazione del processo di gestione del sistema della premialità–produttività (iniziato nel 2016), rendendolo "per quanto compatibile" coerente con quanto previsto per la Pubblica Amministrazione.

Il nuovo sistema, terrà conto, sia in chiave previsionale che di rendicontazione, di obiettivi e "risultati" ottenuti in ordine alla efficacia delle misure di prevenzione dei rischi definite.

Si vuole in questo modo prevedere un riconoscimento al personale dipendente coinvolto nelle azioni/obiettivo identificate ai fini della prevenzione dei rischi-reato.

6) MONITORAGGIO INTERNO DEI PIANI DI PREVENZIONE

Le attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi reato sono affidate alle funzioni organizzative che, a vari livelli, 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 dell'azienda, 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 (dirigenti inclusi), deve attenersi nello svolgimento delle attività ed in particolare nelle attività a rischio reato.

In aggiunta ai controlli sul rispetto delle prescrizioni operative svolte dalle funzioni che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, è stato istituito un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, che, in affiancamento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, opera come soggetto super -partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nei documenti prescrittivi sopra menzionati.

L'adeguatezza di quanto descritto in termini di misure di prevenzione dei rischi reato è valutata attraverso attività di auditing da parte dell'OdV e del RPC, oltre che attraverso attività di controllo svolte dalle funzioni aziendali munite di deleghe decisionali. 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 deputate a riceverle, 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 – RPC ed approvate dalla Direzione.

La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2017.

PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti 	<p>Presidenza – Direzione Generale Direzione Tecnica Serv. Finanziario Serv. Clienti-Legale</p>	<p>RPC OdV</p>	<p>1° trimestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> Verifica dei requisiti soggettivi per la assegnazione il mantenimento dell'alloggio Attestazioni dello status di assegnatario e di possesso di requisiti soggettivi di permanenza nell'alloggio ERP Subentro nel titolo di assegnatario Variazioni (in aumento o diminuzione) del nucleo familiare; Ospitalità temporanea e coabitazione; Direzione lavori per rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere; Assegnazione alloggi Ricalcolo canone di locazione Disdetta alloggi Gestione morosità e rateazioni del debito Interventi di manutenzione ordinaria; Interventi di manutenzione straordinaria Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (incluse le prestazioni professionali); Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali 	<p>Direz. Tecnica Servizio Clienti/legale Servizio Finanziario</p>	<p>ODV RPC Ente Terzo di certificazione (per aspetti di qualità)</p>	<p>2° Trimestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> Assunzione e progressione del personale; 	<p>Direzione Generale Resp. Servizio finanziario</p>	<p>ODV RPC</p>	<p>4 Trimestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> Gestione gare di appalto, servizi e forniture Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori 	<p>Direzione Generale Direzione Tecnica RUP Resp. Servizio finanziario</p>	<p>ODV RPC</p>	<p>3° Trimestre</p>
<ul style="list-style-type: none"> Gestione direzione lavori 	<p>Direzione tecnica Direzione Lavori</p>	<p>ODV</p>	<p>3° Trimestre</p>

7) AZIONI STRATEGICHE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

La Direzione dell'Azienda, sentito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001, ha inteso dare seguito ai requisiti previsti dal PNA 2016, portando all'attenzione del CdA le necessità di predisporre una pianificazione di azioni strategiche volte a contrastare i rischi potenziali di accadimento di fenomeni corruttivi.

Le predette azioni strategiche sono indirizzate su tre fronti:

1) Sensibilizzazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione;

- Formazione
- Sviluppo Procedura Whistleblower (completamento)

Funzioni interne interessate: tutto il personale dell'Ente

Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2017

2) Informazione a terze parti interessate su criteri di partecipazione e conduzione delle attività di business con l'Azienda, a garanzia dei rischi di corruzione.

- Informazione in sede di pubblicazione di appalti nel sito aziendale;
- Aggiornamento degli standard documentali utilizzati ai fini contrattuali;
- Possibile sviluppo di patti di integrità coinvolgendo eventuali parti interessate;

Funzioni interne interessate: Direzione Tecnica – Servizio Clienti-Legale – Servizio Finanziario

Tempi per la esecuzione: entro il 31/12/2017.

3) Costante revisione/aggiornamento delle procedure relative ai processi a rischio, per effetto di sviluppi organizzativi, di segnalazioni di scarsa coerenza con le prassi, degli esiti delle attività di monitoraggio svolte da RPC e dall'OdV.

- Sviluppo procedura per la ricezione e gestione delle offerte di partecipazione alle gare di appalto

Funzioni interne interessate: Direzione Tecnica – Protocollo – Ufficio Appalti

Tempi per la esecuzione: entro il 31/12/2017

4) Avvio processo relativo alla gestione delle "performance" con sviluppo delle azioni - obiettivi relative alla prevenzione della corruzione.

Funzioni interne interessate: Direzione Generale – Direzione Tecnica – Servizio Clienti/Legale – Servizio Finanziario

Tempi per la esecuzione: entro il 31/12/2017.

- 5) Monitoraggio richieste accesso generalizzato, civico e documentato. Creazione di un registro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale

Funzioni interne interessate: Responsabile della Trasparenza – Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempi per la esecuzione: entro il 31/12/2017.

8) FORMAZIONE

L'Azienda è impegnata nel costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale coinvolto dalle misure di prevenzione.

Nel corso dell'anno 2016 sono state svolte attività formative in house, erogata da soggetti esterni.

Nella convinzione che la sensibilizzazione del personale dell'Ente sia elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico del personale dell'Azienda, anche per il 2017 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.

Input	Descrizione attività formativa	Decisione	Risorse interessate	tempi
PTTI	Anticorruzione e trasparenza: modifiche della normativa di riferimento e nuove delibere ANAC.	Direzione – RT	Tutto il personale	Entro Giugno 2017
MOG – Piani prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Sviluppo ed integrazione con il Sistema di gestione per la qualità	Direzione – RPC – OdV	Tutto il personale	Entro Dicembre 2018
MOG – Piani prevenzione	I Piani di prevenzione della corruzione, alla luce del PNA 2016	Direzione – RPC	Tutto il personale	Entro Giugno 2017
Delib. ANAC	La procedura del Whistleblowing: criteri e modalità delle segnalazioni. Campo di applicazione	Direzione – RPC – OdV	Tutto il personale	Entro Giugno 2018

9) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il presente capitolo sostituisce il c.d Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità in vigore fino all'anno 2019.

ACER Ferrara 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 con il D.Lgs 97/2016 e le relative delibere ANAC n° 1309 e 1310 del 28/12/2016).

La pianificazione degli obiettivi per la trasparenza tiene conto, dei vincoli organizzativi e finanziari dell'Ente; 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 sezione Amministrazione Trasparente presente nel sito aziendale.

Il presente programma è predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, condiviso con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Esso ha come obiettivo principale, quello di garantire:

- ❖ un adeguato livello di trasparenza;
- ❖ la legalità e lo sviluppo della "cultura dell'integrità" attraverso la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

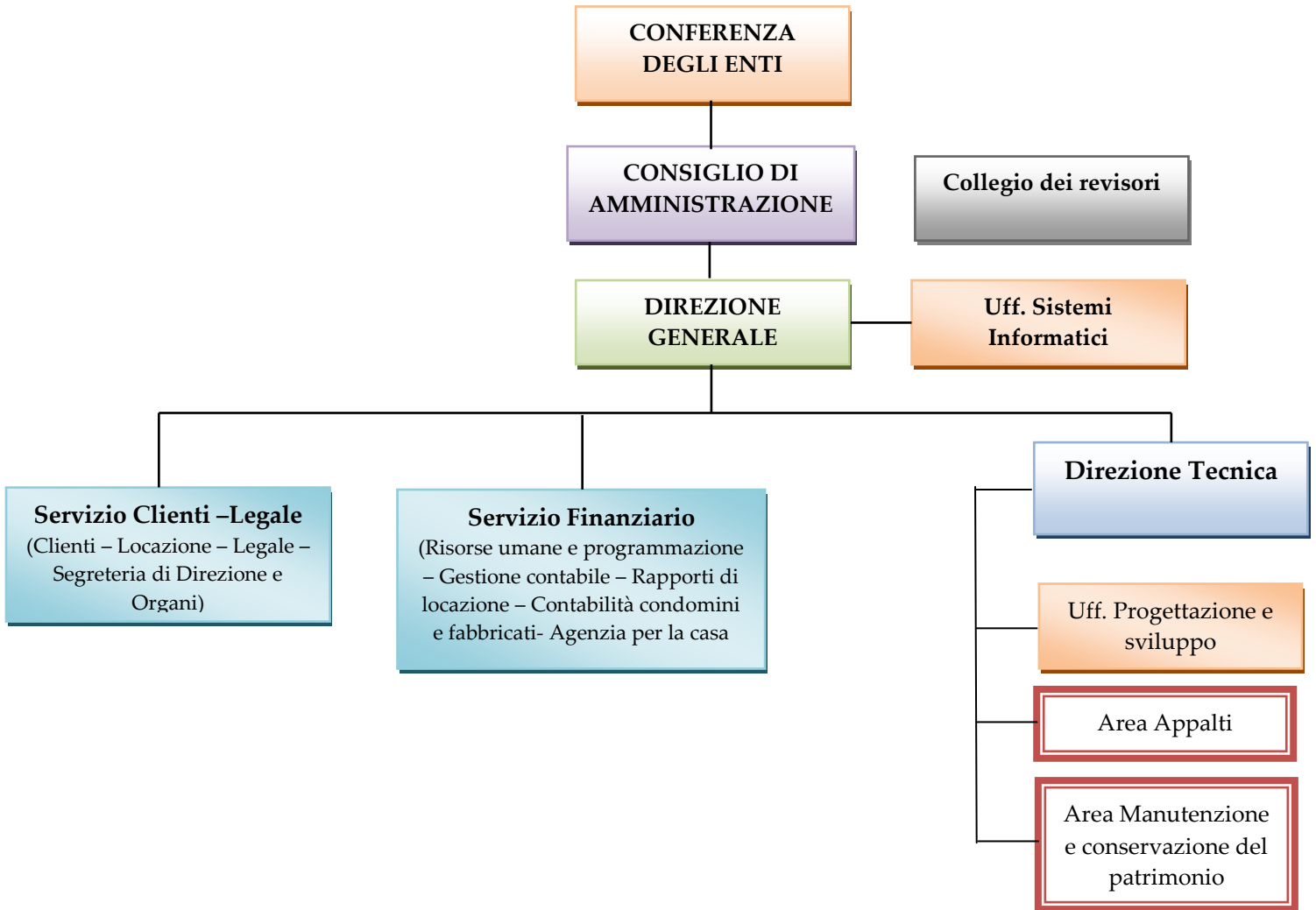
L'Ente conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di questo documento di programmazione, che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.

In aggiunta alla predisposizione del presente Piano rientrano nei compiti del Responsabile della trasparenza:

- ❖ il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza;
- ❖ le attività di controllo sull'andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti al Direttore Generale e ai Responsabili dei servizi/ uffici interessati;
- ❖ 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 Generale ("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.

9.1 Struttura Organizzativa

L'attuale organizzazione dell'Azienda è rappresentata dal seguente organigramma.



Alla data del 31/12/2016 in numero dei dipendenti dell'azienda è pari a 56 di cui 4 Dirigenti .

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

ACER Ferrara 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, definiti dalla normativa regionale e dai regolamenti Comunali, per l'accesso ad alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

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

L'Ente adotta diverse forme di comunicazione formale. In particolare

- ❖ la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;
- ❖ la redazione e pubblicazione del bilancio di Sostenibilità (a carattere biennale);
- ❖ la pubblicazione della rivista periodica "La Casa".

I suddetti canali, hanno lo scopo di comunicare non solo cosa l'Ente fa rispetto agli obblighi di legge, ma anche di rendicontare socialmente la propria attività e lo stato di attuazione degli obiettivi.

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

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.acerferrara.it nella sezione in evidenza sulla home page, denominata "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni e gli atti sono pubblicati in formato aperto e standardizzato (ACROBAT PDF) e mantenuti nella disponibilità delle versioni precedenti.

Lo stato di attuazione del programma, se necessario, viene aggiornato con cadenza semestrale.

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

In questa ultima circostanza, è compito degli uffici interessati alla raccolta ed elaborazione dei dati, effettuare le modifiche e/o aggiornamenti necessari sul portale, entro il più breve termine possibile rispettando le suddette indicazioni normative.

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 la "pubblicazione in corso" o la non applicabilità per l'Ente. 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: I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Comprensibilità: Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente:

- ❖ Evitando la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito;
- ❖ Selezionando ed elaborando i dati di natura tecnica (es: dati finanziari, bilanci, pianificazioni) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specifiche.

Aggiornamento: Ogni dato deve essere aggiornato, ove ricorra l'ipotesi.

Tempestività: La pubblicazione deve avvenire in tempi adeguati (secondo le indicazioni previste nella normativa) per garantire la utile fruizione da parte dell'utente.

In formato aperto: Le informazioni, i dati e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (o formati compatibili alla trasformazione in formato aperto) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni stesse sono riportate.

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

- ❖ dall'art. 11 del d.lgs 196/2003 " Codice sul trattamento dei dati personali" 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, ACER Ferrara verifica costantemente 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, saranno quindi 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 direzioni o dei servizi; l'Ufficio Sistemi Informatici 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. Sono indicati gli obiettivi, in termini di tempo e uffici interessati, volti al completamento delle prescrizioni previste allo scopo.

I dirigenti responsabili delle direzioni e dei servizi vigileranno 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	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Annuale	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Publicato	
	Attestazione OIV o struttura Analoga	Annuale			Non pubblicato	Non applicabile In attesa di formato ANAC
	Atti generali	Tempestivo	R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario R. Direz. Tecnica	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Oneri informativi per cittadini e imprese					Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	Resp. Trasparenza	Publicato	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Publicato	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,					Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario Ufficio Appalti	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice					Non applicabile
	Dirigenti	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Posizioni organizzative					Non applicabile
	Dotazione organica	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	

	Personale non a tempo indeterminato	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Tassi di assenza	Trimestrale	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Uff. Personale	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	OIV					Non applicabile
Bandi di concorso		Tempestivo	Uff. Personale	R. Trasparenza	Publicato	
Performance	Piano della Performance	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Trasparenza	Da Pubblicare	31/12/2017
	Relazione sulla Performance	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Trasparenza	Da Pubblicare	31/12/2017
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Trasparenza	Da Pubblicare	31/12/2017
	Dati relativi ai premi	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Trasparenza	Da Pubblicare	31/12/2017
	Benessere organizzativo					Non applicabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati					Non applicabile
	Società partecipate	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Trasparenza	Publicato	
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Trasparenza	Publicato	
	Rappresentazione grafica	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Trasparenza	Publicato	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa					Non applicabile
	Tipologie di procedimento	Tempestivo	R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario R. Direz. Tecnica		Publicato	
	Monitoraggio tempi procedurali	Annuale	R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario		Da pubblicare	Al 31/12/17

			R. Direz. Tecnica			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo			Da pubblicare	Al 31/12/17
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Semestrale	Segret. Direzione e Organi	R. Serv. Clienti-Legale	Da Pubblicare	Al 30/06/17
	Provvedimenti dirigenti	Semestrale	R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario R. Direz. Tecnica	R. Serv. Clienti-Legale	Da pubblicare	Al 31/12/17
Controlli sulle imprese						Non applicabile
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario Ufficio Appalti	R. Trasparenza	Publicato	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità					Non Applicabile
	Atti di concessione					Non applicabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio					Non applicabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Canoni di locazione o affitto	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	-----	Tempestivo		R. Trasparenza	Publicato	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario	R. Serv. Clienti-Legale	Publicato	
	Costi contabilizzati	Annuale			Da pubblicare	In attesa di schema tipo ANAC
	Tempi medi di erogazione dei servizi		R. Serv. Clienti-Legale R. Serv. Finanziario R. Direz. Tecnica	R. Serv. Clienti-Legale		30/06/2017
	Liste di attesa					Non applicabile

Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Uff. Contabilità	R. Serv. Finanziario	Da Pubblicare	30/06/2017
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Pubblicato	
Opere pubbliche		Annuale	R. Direz. tecnica	R. Direz. tecnica	Pubblicato	
Pianificazione e governo del territorio						Non applicabile
Informazioni ambientali						Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate						Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza						Non applicabile
Altri contenuti - Corruzione	Piani di prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m	Annuale	RPC	Resp. Trasparenza	Pubblicato	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	RPC	Resp. Trasparenza	Pubblicato	
	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Pubblicato	
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPC	Resp. Trasparenza	Pubblicato	
	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT - ANAC;	Tempestivo	RPC Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Pubblicato	
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	RPC Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Pubblicato	
Altri contenuti - Accesso Civico		Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza Direzione Generale	Pubblicato	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Traspar.	Pubblicato	

9.4 Obiettivi per la trasparenza

Rendiconto su obiettivi programma 2016-2018

Sono stati perseguiti gli obiettivi pianificati nel precedente piano triennale 2016-2018. In particolare:

A. Formazione del personale

Sono state effettuate le attività formative pianificate per la totalità del personale (in materia di aggiornamento del Modello di Organizzazione e prossimo sviluppo del medesimo in una chiave di integrazione con il sistema di gestione per la qualità). L'attività formativa ha interessato anche gli obblighi di trasparenza in capo agli Enti Pubblici Economici.

Non è stata effettuata la formazione sulla procedura "Gestione Appalti" per effetto dell'intervenuto avvento della nuova normativa (D.Lgs 50/2016). La nuova normativa richiede la completa revisione della procedura e quindi non si è ritenuto opportuno effettuare la formazione;

Anche la formazione sul Whistleblowing è stata rinviata al 2017, coerentemente con la revisione della procedura delle segnalazioni, attualmente in essere per le sole finalità previste dal D.Lgs 231/2001, verso l'ODV.

B. Sviluppo attività a supporto dei processi

1. Sviluppo procedura segnalazioni da fonte interna ed esterna: anche questa procedura deve essere aggiornata alla luce delle innovazioni introdotte dal Whistleblowing;
2. Revisione del Codice Etico con "integrazione" dei requisiti applicabili previsti per il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n° 62/2013: L'obiettivo è stato perseguito. Il nuovo codice etico è stato inviato agli stakeholder ed è in approvazione con apposita delibera da parte del CdA.
3. Revisione procedura "gestione appalti": L'obiettivo permane per l'anno 2017, con l'intento di rendere lo sviluppo del documento coerente con quanto definito dalla nuova norma in materia di appalti. Nella predisposizione della revisione della procedura, si terrà conto dei requisiti di cui all'aggiornamento 2015 del PNA (pag. 33).

Obiettivi per la trasparenza 2017-2019

Si fa riferimento agli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione di cui al cap. 7 "Pianificazione degli obiettivi strategici di contrasto" comuni sia per gli aspetti di prevenzione della corruzione che per la trasparenza.