

 <p>AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA FERRARA</p>	<p>Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>Allegato al MOG Rev 0 del 25/01/2018 Pag: 1 di 25</p>
--	---	--

ACER
Azienda Casa Emilia Romagna
FERRARA

**Piano di Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza 2018- 2020**

(Allegato parte integrante del Modello di
Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs
231/2001 di ACER FERRARA rev. 1 del 14/11/2014)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n° 7 del 25/01/ 2018.

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'Ente 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 svolte, sulla base di convenzioni, sono riassunte come segue:

- gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP), la loro manutenzione nonché gli interventi di recupero e qualificazione degli stessi;
- fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione di interventi edilizi e urbanistici;
- gestione di servizi orientati a fronteggiare esigenze abitative presentate da famiglie non in grado di far fronte alle richieste del libero mercato delle locazioni;
- gestione di servizi agli assegnatari di alloggi 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 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 e 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 di 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'Ente	Accesso alle richieste di fornitura di lavori, beni e servizi, in regime concorrenziale.	Pubblicazioni bandi di gara per la fornitura di lavori, servizi e forniture; Affidamenti incarichi professionali	SI
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.

Una valutazione effettuata di concerto con le funzioni aziendali interessate, non ha evidenziato delle modifiche in ordine a interlocutori e a esigenze attese da quest'ultimi. Si conferma quindi quanto già pubblicato nel PTPC 2017-2019.

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

L'obiettivo del presente documento, rappresentativo di quello che per la Pubblica Amministrazione viene chiamato "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza", è quello di definire regole, azioni e strumenti di prevenzione di fenomeni corruttivi. Tali regole con le connesse misure organizzative, sono predisposte e monitorate, nella loro implementazione, in quelle che 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. 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 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, per quanto applicabile alla natura dell'Ente, degli aggiornamenti 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla delibera ANAC n° 1208 del 22/11/2017 e, in particolare, delle indicazioni di cui alla Delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017.

3) ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Di seguito viene evidenziata una mappatura dei processi che, dall'analisi organizzativa effettuata, identifica le aree a rischio corruzione (di cui legge 190/2012) aggiuntive rispetto ai aree "rischio reato" di cui al D.Lgs 231/2001. Nel corso del 2018, tenuto conto anche dello sviluppo del Sistema di gestione per la qualità certificato, si provvederà ad integrare in una sola matrice dei rischi, gli esiti della valutazione dei rischi di cui al D.Lgs 231/2001, alla legge 190/2012 ed alla nuova norma sul sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2015 (vd successivo cap. 7 obiettivi strategici).

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 31/12/2017, i valori di rischio sui processi identificati come "sensibili" alla commissione di reati corruttivi. 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'Ente 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, sin dal momento in cui l'Ente 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 e 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 	1	3	3

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	3	6
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 economici. partecipanti a gare di appalto ed aggiudicatarie	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione Passiva • Concussione • Associazione per delinquere 	1	4	4

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 al miglioramento delle attività di monitoraggio e di valutazione di riduzione del rischio ad un livello accettabile, si ritiene opportuno per l’anno 2018 di attuare quanto necessario per il mantenimento di una sorveglianza su un campione di pratiche relative al controllo delle attività manutentive svolte dalle ditte aggiudicatrici dei lavori e la connessa attività di controllo dei provvedimenti di liquidazione (vd cap. 6)

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’Ente 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 nel presente documento; si rimanda al Modello Organizzativo ed in particolare alle sezioni speciali contenute nel medesimo documento.

Le attività di monitoraggio, sulla corretta applicazione di quanto definito nelle procedure, competono al responsabile del processo e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nella attività di presidio e monitoraggio il RPTC, si avvale dell’azione di controllo effettuata dall’Organismo di Vigilanza.

Viene predisposto un piano annuale di monitoraggio sui processi sensibili e non. Alcuni di questi processi, tenuto conto del valore di rischio loro attribuito, possono essere assoggettati ad audit con maggiore frequenza. Le schede di regolamentazione specificano inoltre le incombenze di “informazione” in capo alle funzioni Responsabili dell’Ente verso l’Organismo di Vigilanza e il RPCT.

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’Ente, 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 2018.

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

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

Tali progetti – obiettivo rientrano nel quadro degli obiettivi strategici che traggono fondamento dalle finalità statutarie di ACER Ferrara.

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

6) MONITORAGGIO INTERNO DEL PIANO

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'Ente, 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.

Il sistema di controllo interno verte sulla attività di sorveglianza svolta dalle funzioni che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, dal Collegio dei sindaci e, dal 2014 in avanti, dall'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001. Quest'ultimo, collaborando attivamente con il RPCT, 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 RPCT e l'ODV, verificano l'implementazione di quanto definito in termini di misure di prevenzione dei rischi reato, attraverso attività di auditing. La adeguatezza e l'efficacia delle misure di prevenzione dei reati e dei fenomeni corruttivi viene verificata anche tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono, alle funzioni interne interessate, da soggetti interni od esterni all'organizzazione. Le iniziative volte ad avviare modifiche alle procedure ai fini dell'adeguamento delle misure di prevenzione, sono richieste dall'OdV, dal RPCT ed approvate dalla Direzione e/o dal CDA.

La tabella seguente esplicita la pianificazione degli audit per l'anno 2018.

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 	Presidenza – Direzione Generale Direzione Tecnica Serv. Finanziario Serv. Clienti-Legale	RPCT OdV	2° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei requisiti soggettivi per l'assegnazione e 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 	Direz. Tecnica Servizio Clienti/legale Servizio Finanziario	ODV Ente Terzo di certificazione (per aspetti di conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015)	1° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione e progressione del personale; 	Direzione Generale Resp. Servizio finanziario	ODV RPCT	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 	Direzione Generale Direzione Tecnica RUP Resp. Servizio finanziario	ODV RPCT	2° Semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione direzione lavori 	Direzione tecnica Direzione Lavori	ODV	1° Semestre

7) AZIONI STRATEGICHE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

Il RPCT, in condivisione con la Direzione dell'Ente e con l'Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs 231/2001, ha inteso dare seguito ai requisiti previsti dai PNA emessi negli anni e, per quanto applicabile all'Ente, delle indicazioni presenti nel PNA 2017. Il presente documento viene portato all'attenzione del CdA al fine di condividere la pianificazione di azioni strategiche volte a migliorare le attività di contrasto di rischi potenziali di accadimento di fenomeni corruttivi.

Le predette azioni strategiche sono indirizzate sui seguenti fronti:

- 1. Formazione e condivisione del sistema di prevenzione della corruzione;**
 - Funzioni interne interessate: tutto il personale dell'Ente
 - Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

- 2. Adozione della procedura sulle segnalazioni interne ed esterne "coerente" con il disposto normativo sul Whistleblowing previsto per i dipendenti pubblici.**
 - Funzioni interne interessate: RPCT; ODV; Direzione; Dirigenti; CdA
 - Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

- 3. Integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231 ed alla legge 190/2012 con i il sistema di monitoraggio dei processi previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001.**
 - Funzioni interne interessate: RPCT; Direzione; Dirigenti; ODV
 - Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018

- 4. Sviluppo di un unico modello di gestione del rischio con la predisposizione di una unica matrice di analisi e valutazione del rischi pertinenti ai reati di cui al D.Lgs 231/2001, alle ipotesi di corruzione di cui alla legge 190/2012 ed ai requisiti previsti dalla UNI EN ISO 9001:2015.**
 - Funzioni interne interessate: RPCT; Direzione; Dirigenti; ODV
 - Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018

- 5. Approvazione ed adozione procedura per la ricezione e gestione delle offerte di partecipazione alle gare di appalto**
 - Funzioni interne interessate: RPCT; Direzione; Dirigenti; ODV
 - Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018

- 6. Verifica requisiti di inconferibilità ed incompatibilità di eventuali nuovi dirigenti**
 - Funzioni interne interessate: RPCT;
 - Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

7. Aggiornamento della struttura della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente con le modifiche introdotte dal D.Lgs 97/2016 e dalla Delibera ANAC 1.134 del 8/11/2017 specifica per gli Enti Pubblici Economici.

- Funzioni interne interessate: RPCT; Dirigenti; Direzione Generale; Uff. Sistemi Informatici;
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

8. Sviluppo procedura per la gestione di eventuali richieste di accesso generalizzato.

- Funzioni interne interessate: RPCT; Dirigenti; Direzione Generale
- Tempi per la esecuzione: entro il 1° semestre 2018.

9. Predisposizione di quanto necessario per gli adempimenti relativi alla "attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione" nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale, da parte dell'ODV

- Funzioni interne interessate: RPCT; ODV; Dirigenti
- Tempi per la esecuzione: entro il 2° semestre 2018

8) FORMAZIONE

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

Nel corso dell'anno 2017 sono state svolte attività formative interne ed esterne.

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'Ente, anche per il 2018 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 – RPCT	Tutto il personale	Entro Giugno 2018
MOG – Piani prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Sviluppo ed integrazione con il Sistema di gestione per la qualità	Direzione – RPCT – OdV	Tutto il personale	Entro Dicembre 2018
MOG – Piani prevenzione	Il Piano di prevenzione della corruzione 2018-2020	Direzione – RPCT	Dirigenti e funzioni strategiche	Entro Giugno 2018
Delib. ANAC	La procedura del Whistleblowing: criteri e modalità delle segnalazioni. Campo di applicazione	Direzione – RPCT – OdV	Tutto il personale	Entro Giugno 2018

Delib. ANAC	La procedura di gestione offerte presentate da operatori economici in risposta a bandi di gara	Direzione – RPCT – OdV – Dirigenti	Tutto il personale	Entro Giugno 2018
----------------	--	--	--------------------	----------------------

9) PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

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).

Le modifiche introdotte dalle suddette norme, effettuate nel corso del 2017, hanno prodotto le necessarie integrazioni e/o rivisitazioni delle sezioni di 1° e 2° livello nella struttura della sezione Amministrazione Trasparente. Non si è potuto procedere ad una revisione generale causa le attese indicazioni da parte dell'ANAC, sullo "assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati" specifico per gli Enti Pubblici Economici.

Tali indicazioni, pervenute nel recente mese di novembre 2017 (rif. Delib. ANAC n° 1134 del 8/11/2017), rendono possibile la rivisitazione generale della struttura delle sezioni del sito, solo nell'arco dell'anno 2018 (vd Cap. 7 Azione strategica n° 7).

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 apposita sezione del sito aziendale.

Il presente capitolo 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.

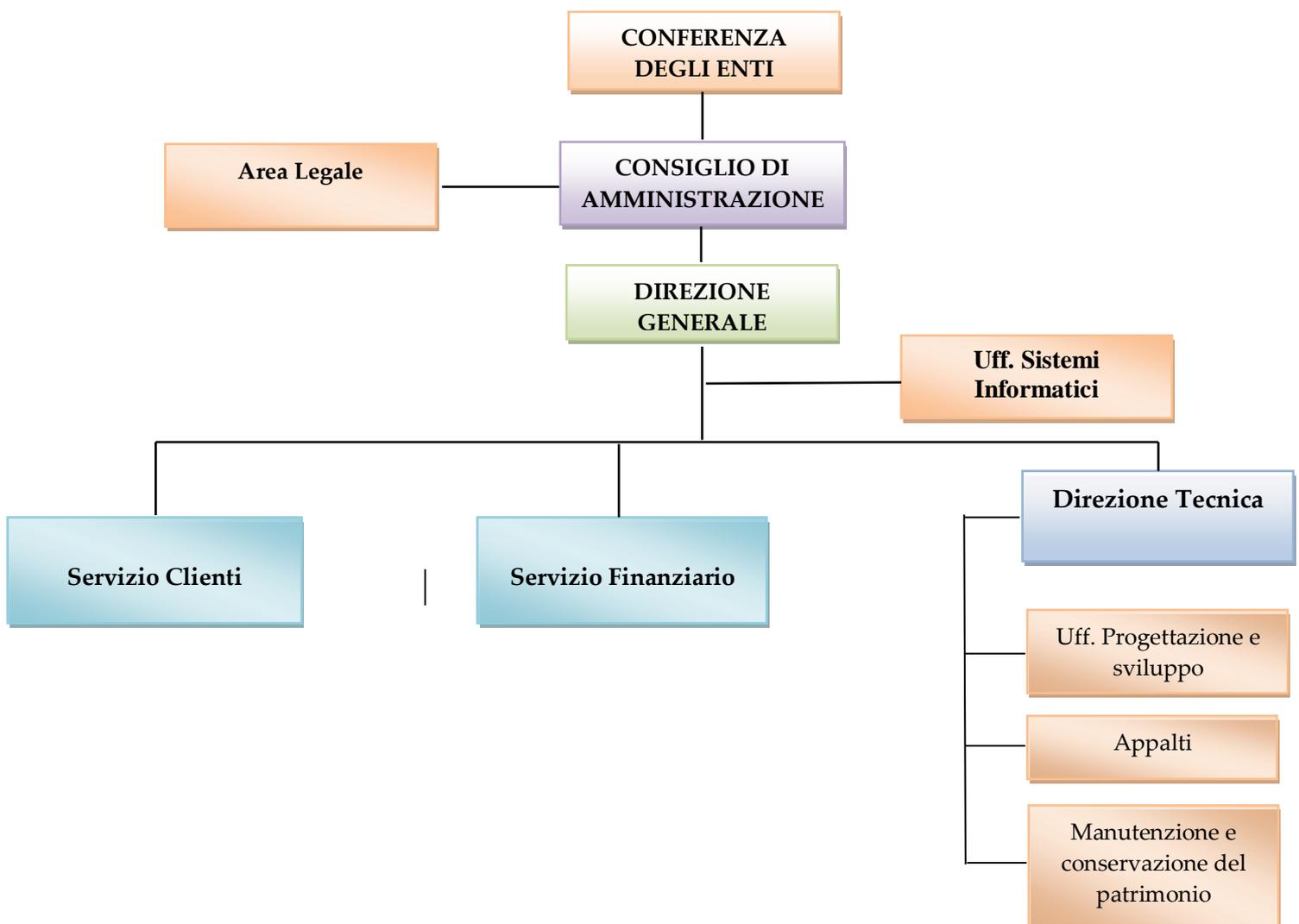
In aggiunta alla predisposizione del presente piano rientrano nei compiti del RPCT:

- ❖ 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. Nello svolgimento di questa attività, il RPCT si avvarrà dell'opera dell'ODV, il quale sarà incaricato, nei tempi definiti dalla normativa, a predisporre e pubblicare il documento di "Attestazione degli obblighi di pubblicazione dei dati";

- ❖ l'individuazione delle funzioni/strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti, 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'Ente 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 31/12/2017 in numero dei dipendenti dell'Ente è pari a 59 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. Tali iniziative sono 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 le attività svolte dall'Ente nel 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

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

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale 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'Ente 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 rappresentativa degli obblighi di pubblicazione previsti per gli Enti Pubblici Economici di cui alla recente delibera ANAC (rif. Delib. n° 1134 del 8/11/2017), indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento. ACER Ferrara si riserva di apportare gli aggiornamenti all'attuale struttura delle sezioni di 1 e 2° livello nell'arco dell'anno 2018. Il limitato tempo intercorso dalla data di pubblicazione della delibera suddetta non ha permesso di intervenire con le modifiche entro la data di pubblicazione del presente documento.

Sono indicati gli obiettivi, in termini di tempo e di Uffici interessati, volti a garantire il 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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Atti generali	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Direz. Tecnica	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPTC	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17. Al 30/06.18
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	RPTC	Publicato	
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Dir. Tecnica	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Personale	Dirigenti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17. Al 30/06.18
	Dotazione organica	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Personale non a tempo indeterminato	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Tassi di assenza	Trimestrale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	

	Contrattazione integrativa	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 31/12/18
Bandi di concorso – Selezione del Personale		Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Da Pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17
Enti controllati	Enti pubblici vigilati					Non applicabile
	Società partecipate	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	
	Rappresentazione grafica	Annuale	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R. Direz. Tecnica	RPCT	Publicato	
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario Ufficio Appalti	RPCT	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Dir. Generale	RPCT		Non Applicabile
	Atti di concessione	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	RPCT	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 31/12/18
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	Provvedimenti					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	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Tempestivo	RPCT	RPCT	Da pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Da pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Corte dei conti	tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	R. Serv. Clienti R. Serv. Finanziario R.Dir. Tecnica	R. Serv. Clienti	Publicato	
	Class Action	Tempestivo	Dir. Generale	RPCT	Publicato	
	Costi contabilizzati	Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Da pubblicare	Al 31/03/19
	Liste di attesa					Non applicabile
	Servizi in rete					Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Dati su pagamenti	Trimestrale			Da Pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 31/03/19
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale- Annuale	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	R. Serv. Finanziario	R. Serv. Finanziario	Publicato	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche	Tempestivo	R. Direz. tecnica	R. Dir. Tecnica	Publicato	
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	R. Dir. Tecnica	R. Dir. Tecnica	Da Pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17

						Al 31/12/18
Informazioni ambientali						Non applicabile
Altri contenuti – Prevenzione Corruzione	Piani triennali della prevenzione della corruzione di cui al Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001 e s.m	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	RPCT	Publicato	
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	RPCT	RPCT	Publicato	
Altri contenuti – Accesso Civico	Accesso civico “semplice” (per dati ed informazioni oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	RPCT Direz. Generale	RPCT	Publicato	
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Dir. Tecnica	RPCT	Publicato	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Accesso civico “generalizzato” (per dati e documenti relativi ad attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)	Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Dir. Tecnica	RPCT	Da pubblicare	Da integrare con requisiti di cui Del. ANAC 1.134/17 Al 30/06/18
	Registro Accessi	Semestrale	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Dir. Tecnica	RPCT	Publicato	
Accessibilità a catalogo dei dati, metadati e banca dati						Non applicabile
Altri contenuti – Dati ulteriori		Tempestivo	R.Serv. Clienti R.Serv. Finanziario R. Dir. Tecnica	RPCT	Publicato	

9.4 Obiettivi per la trasparenza

9.4.1 Rendiconto su obiettivi programma 2017-2019

Sono stati perseguiti gli obiettivi pianificati nel precedente piano triennale 2017-2019. In particolare:

A. Formazione del personale

Obiettivo previsto	Risultati conseguiti
Formazione del personale	Obiettivo conseguito. Effettuate le attività formative pianificate per il personale neo assunto, per le funzioni direzionali e per quelle strategiche. Per il personale neo-assunto l'attività formativa ha interessato tutta la materia della Prevenzione della corruzione, del Modello di organizzazione, gestione e controllo (D.lgs 231/2001) oltre che il sistema di gestione per la qualità. Per le funzioni direzionali e quelle ritenute strategiche alla implementazione dei sistemi di controllo, la formazione ha riguardato le modifiche intervenute in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.
Sviluppo di una procedura coerente con la norma in materia di Whistleblowing	Obiettivo rinviato al 2018. Lo sviluppo della procedura e la conseguente formazione sul Whistleblowing, è stata rinviata al 2018 vista la recente approvazione della normativa in vigore. ACER intende adeguare la propria procedura delle segnalazioni, alla norma in questione anche se quest'ultima non si applica agli Enti Pubblici Economici.

B. Informazione a terze parti interessate su criteri di partecipazione e conduzione delle attività di business con l'Azienda, a garanzia del rischio corruzione.

Obiettivo previsto	Risultati conseguiti
Informazione in sede di pubblicazione di appalti nel sito aziendale	Obiettivo conseguito. Tutte le informazioni sono accessibili nel sito aziendale
Aggiornamento degli standard documentali utilizzati ai fini contrattuali	Obiettivo conseguito. Gli standard contrattuali relativi agli affidamenti, sono stati aggiornati mediante integrazione di requisiti relativi alla osservanza del codice etico ed alle norme in materia di prevenzione della corruzione
Possibile sviluppo di patti di integrità coinvolgendo eventuali parti interessate	Obiettivo conseguito. Alla data del 31/12/2017 vige un patto di integrità stipulato con Comune di Ferrara e ASP

C. 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.

Obiettivo previsto	Risultati conseguiti
Sviluppo procedura per la ricezione e gestione delle offerte di partecipazione alle gare di appalto	Obiettivo slittato al 2018. La procedura per il controllo del processo di ricezione e conservazione delle offerte presentate dai partecipanti ai bandi di gara è in fase di verifica ed approvazione. Tutte le altre procedure sono state validate in fase di attività di auditing. E' stata aggiornata la procedura relativa al controllo del processo di progettazione.

D. Avvio processo relativo alla gestione delle "performance" con sviluppo delle azioni - obiettivo relative alla prevenzione della corruzione.

Obiettivo previsto	Risultati conseguiti
Pubblicazione nel sito, sezione Amministrazione trasparente degli obblighi previsti per la sezione "Performance".	Obiettivo slittato al 2018. Le indicazioni sulla applicabilità agli Enti Pubblici Economici sono pervenute nel mese di novembre 2017.

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

Obiettivo previsto	Risultati conseguiti
Creazione di un registro per la elencazione del n° degli accessi differenziati a seconda della loro natura (civico o generalizzato) con le evidenze dei tempi di risposta e dell'esito.	Obiettivo Conseguito. E' stato predisposto e pubblicato nel sito aziendale nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

9.4.2 Obiettivi per la trasparenza 2018-2020

Si fa riferimento agli obiettivi strategici predisposti dal RPCT, condivisi ed approvati 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.