

# **AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) FERRARA**

---

## **PROVVEDIMENTO D'URGENZA N. 3 \_\_\_\_\_**

**Assunto dal   PRESIDENTE   ai sensi dell'art. 14 dello Statuto,  
in data 29 gennaio 2016**

**OGGETTO: Approvazione programma triennale per la  
trasparenza e l'integrità 2016-2018.**

**Oggetto: Approvazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018.**

Premesso:

- che con circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione e Semplificazione n. 1/2014 in data 14 febbraio 2014 avente per oggetto: "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate", è stato definitivamente chiarito che anche gli Enti Pubblici Economici sono assoggettati al rispetto degli obblighi di trasparenza, ogni qualvolta la loro attività possa rientrare nella nozione di "attività di pubblico interesse";
- che in attuazione alle disposizioni sopra richiamate ed in particolare dell'art. 10 del citato Dlgs. n. 33 del 2013 e, tenuto conto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione si rende necessario adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per definire le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- che tale programma triennale è stato predisposto dal Responsabile per la Trasparenza con la collaborazione del consulente incaricato in materia di trasparenza e anticorruzione, della Direzione Aziendale, dei Dirigenti e i Responsabili delle Unità Organizzative Aziendali;
- che sussistono quindi le condizioni per addvenire alla approvazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 di ACER Ferrara;
- che tale programma deve essere pubblicato sul sito aziendale entro il 31 gennaio 2016.

Tutto quanto premesso

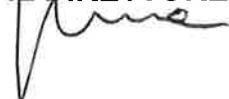
**IL PRESIDENTE**

- viste le leggi, le circolari ed i pareri richiamati nelle premesse;
- vista la propria precedente deliberazione n. 11 del 26 marzo 2014 e la n. 6 del 27 gennaio 2015;
- visto il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 dell'Azienda citato nelle premesse;
- ritenuta l'urgenza di provvedere al fine di rispettare la scadenza di pubblicazione sul sito aziendale del suddetto piano, entro e non oltre il 31 gennaio 2016
- vista la proposta tecnica formulata dalla Responsabile Dirigente del Servizio Clienti-Legale Dott.ssa Angela Molossi;
- visto l'art 14, comma 3, lettera a) dello Statuto Aziendale
- sentito il parere favorevole espresso dal Direttore Dott. Diego Carrara;

**DISPONE**

- 1) di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016-2018 di ACER Ferrara, nell'esatto testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di sottoporre il presente provvedimento alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile ai sensi dell'art. 14, comma 3, lettera a) dello Statuto Aziendale;
- 3) di dare mandato al Direttore di curare l'attuazione del presente provvedimento.

**IL DIRETTORE**



**IL PRESIDENTE**



# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione con provvedimento d'urgenza n° 3 del 29 gennaio 2016.

Seguirà ratifica del Consiglio di Amministrazione in sede di prima convocazione.

## Introduzione

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI), ACER Ferrara intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2016-2018. Il documento rappresenta la logica continuità con quello emesso in data 28/01/2015 di competenza del triennio 2015-2017.

L'elaborazione degli obiettivi tiene ovviamente conto, oltre che dei vincoli organizzativi e finanziari dell'Azienda, della coerenza con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione (vd Legge 190/2012) e con il principio di accessibilità come disciplinato dal D.lgs. 33/2013 di cui all'art 10.

Si vuole, in particolare, definire le modalità e le azioni volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi. Le misure adottate sono collegate alle misure e agli interventi di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001, che, tenuto conto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione, costituisce strumento per l'attuazione delle misure previste dalla Legge 190/2012.

La predisposizione del presente Programma è stata disposta a seguito dell'interpretazione uniforme circa gli ambiti di applicazione delle norme in materia di "trasparenza ed obblighi di pubblicazione di dati" dettati dal Piano Nazionale Anticorruzione, dalla Circolare n° 1/2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione e dalle Linee Guida ANAC di cui alla determina n° 8 del 17/06/2015 che prevede l'applicazione degli obblighi di trasparenza, per gli enti Pubblici Economici e per le Società controllate/partecipate.

Per l'assolvimento degli obblighi previsti dal decreto, gli sforzi dell'Azienda si sono concentrati nello sviluppo e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" nel sito web. Tale sezione ha subito nel corso dell'anno costanti aggiornamenti relativi alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti.

Al fine di gestire in maniera più agevole la raccolta e la elaborazione delle informazioni previsti, soprattutto in relazione ad alcune tipologie di questi, sono state attivate procedure informatiche mirate che, in aggiunta al contributo dei vari responsabili degli uffici interessati, hanno consentito di assolvere anche l'invio all'A.V.C.P (ANAC), previsto entro il 31 gennaio 2015, di tutti gli affidamenti effettuati dal 01/12/14 al 31/12/2014.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 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.

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

L'Azienda conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di questo documento di programmazione, che sarà punto di riferimento costante nei prossimi anni.

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

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.

### **A) Attività istituzionale ed Organizzazione**

ACER Ferrara (Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Ferrara) nasce per effetto della Legge Regionale n. 24 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.

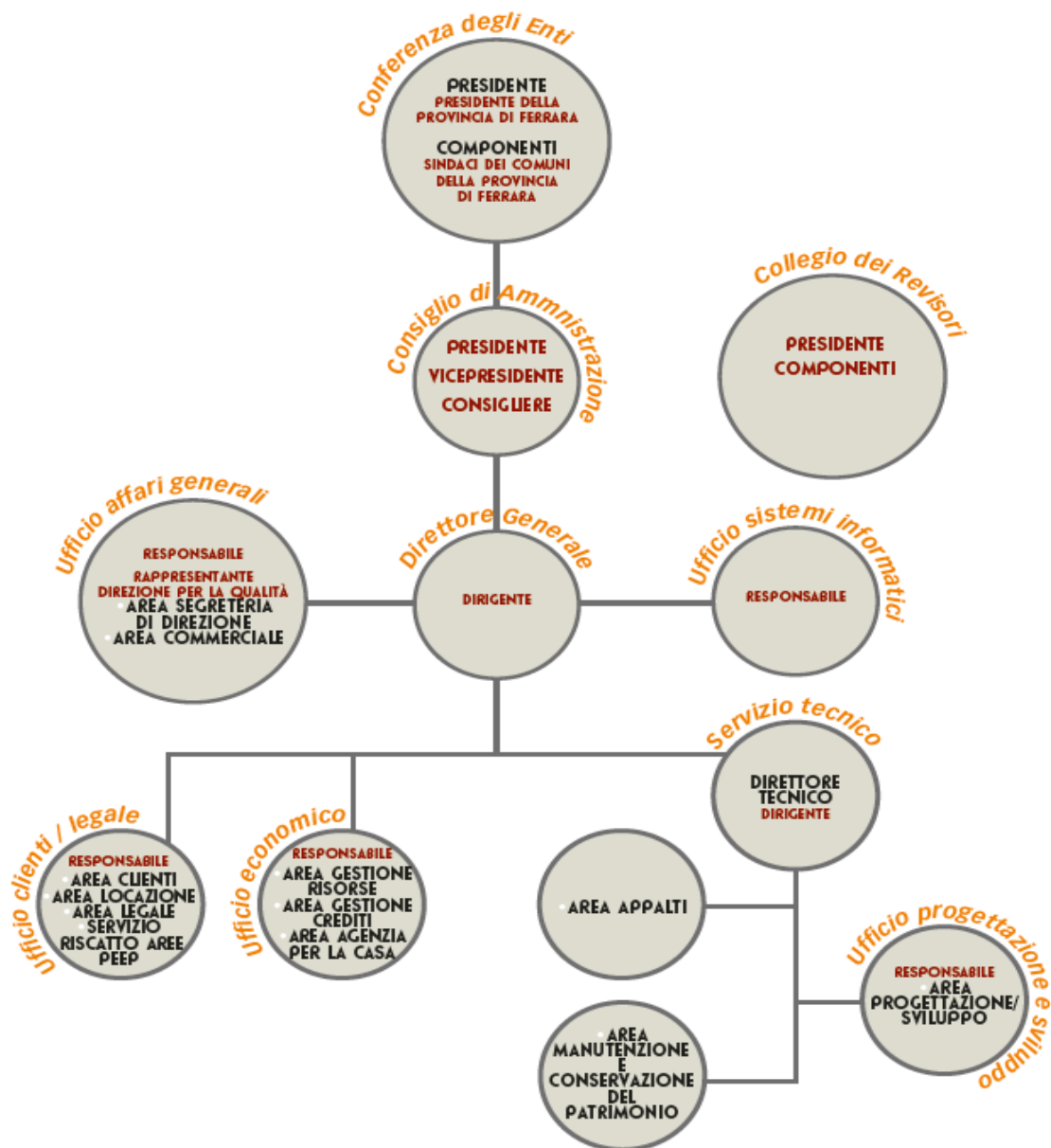
La titolarità di ACER è conferita alla Provincia e ai Comuni ferraresi, i quali la esercitano nell'ambito della Conferenza degli Enti, composta dal rappresentante della Provincia e dai Sindaci dei Comuni.

ACER costituisce lo strumento del quale Comuni e Provincia si possono avvalere per la gestione unitaria del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) e per l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative.

La recente Legge Regionale n. 24 del 13 dicembre 2013 ha integrato la disciplina del 2001, confermando sostanzialmente l'impianto della materia.

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

**E' prevista, nell'immediato, una ridefinizione della struttura organizzativa e della pianta organica. Le modifiche alla struttura, con la riallocazione degli uffici, saranno pubblicate nella apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente".**



### A.1) 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.

I rapporti di collaborazione che ACER Ferrara ha attivato, coinvolgono non solo i Comuni soci e i Clienti assegnatari degli alloggi, ma anche altri soggetti pubblici e privati del territorio.

Le relazioni sono rappresentate dalla mappa di seguito riportata.



ACER Ferrara attua, ad oggi, 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), presentato per il prima volta nell'anno 2014;
- ❖ la pubblicazione della rivista periodica "La Casa".

I suddetti canali, hanno lo scopo di comunicare non solo cosa l'Azienda 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.

## **B) 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](http://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.

**In vista della prossima riorganizzazione, è già previsto l'aggiornamento del presente documento, in considerazione delle modifiche sulle responsabilità da coinvolgere per l'attuazione degli obiettivi pianificati nella tabella di cui al successivo punto C.**

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

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.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello; all'interno di queste ultime sono pubblicate le tipologie di dati individuate nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013. Nell'anno 2015 la struttura è stata ulteriormente aggiornata con il dettaglio della sezione "Altri Contenuti".

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.

Alla scadenza del termine di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, anch'esse collegate all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Qualora il contenuto della tipologia di dato non sia stato ancora pubblicato, viene indicata la pubblicazione in corso o la non disponibilità/applicabilità per ACER Ferrara, fermo restando che le informazioni superate verranno eliminate. 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'attuazione del Programma tiene in considerazione la creazione di un equilibrio fra trasparenza e protezione dei dati personali, come peraltro sottolineato nell'art. 1 comma 15 della Lg. n.190/2012.

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, 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;

### **C) Procedimenti di elaborazione e adozione del Programma**

Successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, è stata effettuata una ricognizione di tutti i dati e le informazioni presenti nella sezione del sito aziendale, pertinenti ai requisiti richiesti del Decreto medesimo.

Tale ricognizione, confrontata con la nuova mappatura prevista dal decreto e dalle relative delibere CiVIT/ANAC, ha permesso di avviare un progetto di miglioramento trasversale a tutta l'Azienda, per la messa a regime nel sito dei vari contenuti.

L'implementazione del progetto ha richiesto sedute di formazione con il personale responsabile dei servizi ed uffici interessati alla generazione dei flussi informativi e dei dati oggetto di pubblicazione.

Nella versione attuale, il programma si propone, prioritariamente, di:

- ❖ portare a regime, nel sito web aziendale, tutti i requisiti normativi, individuando tempi, uffici referenti;
- ❖ accrescere la cultura in tema di trasparenza, integrità e anticorruzione.

Il Programma, sulla base delle linee dettate dal Responsabile della Trasparenza e verificate dalla Direzione Generale, verrà condiviso con tutte le aree aziendali. Esso vedrà coinvolti tutti gli uffici amministrativi e tecnici dell'Azienda e, in particolare, il Servizio Tecnico, l'Ufficio Appalti, l'Ufficio Affari Generali, l'Ufficio Clienti, l'Ufficio Economico e l'Ufficio Sistemi Informatici.

La raccolta e l'imputazione dei dati e delle informazioni è curata e controllata dai Responsabili dei suddetti uffici; 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.

**Tali obiettivi tengono conto delle indicazioni di cui alla determina ANAC n° 8 del 17/06/2015 che "amplia", per gli ENTI Pubblici Economici, l'applicazione di alcuni requisiti che, nel Programma Triennale precedente erano stati ritenuti non applicabili.**

I responsabili degli uffici 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 | Stato della pubblicazione | Referenti Responsabili  | Scadenza prevista per la pubblicazione |
|----------------------------------|--|--|---------------------------|---|--|
| Disposizioni generali            | Programma per la Trasparenza e l'integrità           | Annuale                                | Pubblicato                | Resp. Trasparenza   |  |
|                                  | Attestazione OIV o struttura Analoga                 | Annuale                                | Non pubblicato            | Organismo di Vigilanza  | In attesa di formato ANAC              |
|                                  | Atti generali  | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
|                                  | Oneri informativi per cittadini e imprese            |  |                           |   | Non applicabile                        |
| Organizzazione                   | Organi di indirizzo politico-amministrativo          | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
|                                  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Tempestivo                             | Pubblicato                | Resp. Trasparenza   |  |
|                                  | Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali, |  |                           |   | Non applicabile                        |
|                                  | Articolazione degli uffici                           | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
|                                  | Telefono e posta elettronica                         | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
| Consulenti e collaboratori       | Consulenti e Collaboratori                           | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Econom.<br>Uff. Clienti<br>Serv. Tecnico<br>Uff. Aff. Gener. |  |
| Personale                        | Incarichi amministrativi di vertice                  |  |                           |   | Non applicabile                        |
|                                  | Dirigenti  | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
|                                  | Posizioni organizzative                              |  |                           |   | Non applicabile                        |
|                                  | Dotazione organica                                   | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
|                                  | Personale non a tempo indeterminato                  | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
|                                  | Tassi di assenza                                     | Trimestrale                            | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |
|                                  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti      | Tempestivo                             | Pubblicato                | Uff. Aff. Gener.  |  |

|  |   |            |               |  |                 |
|--|---|------------|---------------|--|-----------------|
|  | Contrattazione collettiva                                   | Tempestivo | Pubblicato    | Uff. Aff. Gener.   |                 |
|  | Contrattazione integrativa                                  | Tempestivo | Pubblicato    | Uff. Aff. Gener.   |                 |
|  | OIV   |            |               |  | Non applicabile |
| Bandi di concorso                                    |   | tempestivo | Pubblicato    | Uff. Aff. Gener.   |                 |
| Performance  | Piano della Performance                                     | Annuale    | Da Pubblicare | Uff. Aff. Gener.   | 31/12/2016      |
|  | Relazione sulla Performance                                 | Annuale    | Da Pubblicare | Uff. Aff. Gener.   | 31/12/2016      |
|  | Ammontare complessivo dei premi                             | Annuale    | Da Pubblicare | Uff. Aff. Gener.   | 31/12/2016      |
|  | Dati relativi ai premi                                      | Annuale    | Da Pubblicare | Uff. Aff. Gener.   | 31/12/2016      |
|  | Benessere organizzativo                                     |            |               |  | Non applicabile |
| Enti controllati                                     | Enti pubblici vigilati                                      |            |               |  | Non applicabile |
|  | Società partecipate   | Annuale    | Pubblicato    | Uff. Econom.   |                 |
|  | Enti di diritto privato controllati                         | Annuale    | Pubblicato    | Uff. Econom.   |                 |
|  | Rappresentazione grafica                                    | Annuale    | Pubblicato    | Uff. Econom.   |                 |
| Attività e procedimenti                              | Dati aggregati attività amministrativa                      |            |               |  | Non applicabile |
|  | Tipologie di procedimento                                   | Tempestivo | Pubblicato    | Uff. Econom.<br>Uff. Clienti<br>Serv. Tecnico<br>Uff. Aff. Gener.                      |                 |
|  | Monitoraggio tempi procedurali                              | Annuale    | Da pubblicare | Uff. Econom.<br>Uff. Clienti<br>Serv. Tecnico<br>Uff. Aff. Gener.                      | Al 31/12/16     |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Tempestivo | Da pubblicare | Uff. Clienti<br>Uff. Econom.   | Al 31/12/16     |
| Provvedimenti  | Provvedimenti organi indirizzo-politico                     | Semestrale | Da Pubblicare | Uff. Aff. Gener.   | Al 30/06/16     |
|  | Provvedimenti dirigenti                                     | Semestrale | Da pubblicare | Uff. Aff. Gener.   | Al 31/12/16     |
| Controlli sulle imprese                              |   |            |               |  | Non applicabile |
| Bandi di gara e contratti                            |   | Tempestivo | Pubblicato    | Uff. Econom.<br>Uff. Clienti<br>Serv. Tecnico<br>Uff. Aff. Gener.<br>Uff. Serv. Inform |                 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità  | Tempestivo | Da Pubblicare | Direzione<br>Uff. Aff. Gener.  | Al 30/06/16     |
|  | Atti di concessione   | Tempestivo | Da Pubblicare | Direzione<br>Uff. Aff. Gener.  | Al 30/06/16     |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                            | Annuale    | Pubblicato    | Uff. Econom.   |                 |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio       |            |               |  | Non applicabile |

|  |   |             |               |   |                 |
|--|---|-------------|---------------|---|-----------------|
| Beni immobili e gestione patrimonio      | Patrimonio immobiliare  | Annuale     | Pubblicato    | Uff. Econom.<br>Uff. Aff. Gener.<br>Serv. Tecnico<br>Uff. clienti |                 |
|  | Canoni di locazione o affitto   | Annuale     | Pubblicato    | Uff. Econom.  |                 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | -----   | Tempestivo  | Pubblicato    | Direzione<br>Uff. Aff. Gener.                                     |                 |
| Servizi erogati                          | Carta dei servizi e standard di qualità   | Tempestivo  | Pubblicato    | Uff. clienti  |                 |
|  | Costi contabilizzati  | Annuale     | Da pubblicare | Uff. Econom.  | 31/03/2017      |
|  | Tempi medi di erogazione dei servizi  | Annuale     | Da Pubblicare | Uff. Clienti  | 30/06/2017      |
|  | Liste di attesa   |             |               |   | Non applicabile |
| Pagamenti dell'amministrazione           | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale | Da Pubblicare | Uff. Econom.  | 30/06/2016      |
|  | IBAN e pagamenti informatici  | Tempestivo  | Pubblicato    | Uff. Econom   |                 |
| Opere pubbliche                          |   |             |               |   | Non applicabile |
| Pianificazione e governo del territorio  |   |             |               |   | Non applicabile |
| Informazioni ambientali                  |   | Annuale     | Da pubblicare | Serv. Tecnico   | 30/06/2016      |
| 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     | Pubblicato    | RPC   |                 |
|  | Responsabile della Prevenzione della corruzione;  | Tempestivo  | Pubblicato    | Uff. Aff. Gener.  |                 |
|  | Responsabile della Trasparenza  | Tempestivo  | Pubblicato    | Uff. Aff. Gener.  |                 |
|  | Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione   | Annuale     | Pubblicato    | RPC   |                 |
|  | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT - ANAC;                                       | Tempestivo  | Pubblicato    | Direz. Generale<br>RPC<br>Resp. Traspar.                          |                 |
|  | Atti di accertamento delle violazioni;  | Tempestivo  | Pubblicato    | RPC<br>Resp. Traspar.   |                 |
| Altri contenuti - Corruzione             | Accesso Civico  | Tempestivo  | Pubblicato    | Resp. Traspar.<br>Direz. Generale<br>Uff. Aff. Gener.             |                 |
| Altri contenuti - Accesso Civico         |   | Tempestivo  | Pubblicato    | Resp. Traspar.<br>Direz. Generale<br>Uff. Aff. Gener.             |                 |
| Altri contenuti - Dati ulteriori         |   | Tempestivo  | Pubblicato    | Resp. Traspar.<br>Direz. Generale<br>Uff. Aff. Gener.             |                 |

|          |  |         |               |   |            |
|----------|--|---------|---------------|---|------------|
| Archivio |  | Annuale | Da pubblicare | Resp. Traspar.<br>Direz. Generale<br>Uff. Aff. Gener. | 31/03/2016 |
|----------|--|---------|---------------|---|------------|

## D) Obiettivi per la trasparenza

### Rendiconto su obiettivi programma 2015-2017

Sono stati perseguiti gli obiettivi pianificati nel precedente piano triennale 2015-2017. In particolare:

#### *Informazioni e modulistica per l'Utenza*

Si provveduto a perfezionare alcuni moduli utili per la gestione delle richieste degli utenti. Su questo fronte si è oltremodo favorita una flessibilità nell'uso di format liberi da parte degli utenti, evitando il vincolo della predisposizione di specifici stampati.

#### *Report informativo sulle attività svolte dall'Organismo di vigilanza (Responsabile della prevenzione della Corruzione)*

E' stato presentato al Consiglio di Amministrazione, in data 28/05/2015, il consueto rapporto annuale da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) di cui all'art 6 del D.Lgs 231/2001.

Le attività di vigilanza hanno riguardato oltre che le aree/processi identificati come "fondamentali" dalla Legge 190/2012, anche gli altri processi a "rischi reato" di cui al D.Lgs 231/2001.

Il rapporto oltre a fornire un rendiconto esaustivo sull'attività vigilanza svolta dall'OdV, ai fini della prevenzione dei rischi reato, ha evidenziato anche le possibili "aree di miglioramento" nelle misure di prevenzione.

#### *Formazione e aggiornamento in materia*

Sono state effettuate diverse sedute formative – informative con i Responsabili degli uffici interessati alla implementazione dei requisiti normativi in materia di trasparenza. Il personale nella sua totalità è stato coinvolto ugualmente in sedute formative, per gli aggiornamenti intervenuti in materia e per una condivisione dello stato di sviluppo del progetto finalizzato alla pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito.

### Piano azioni-obiettivo programma trasparenza 2016-2018

Sono previsti per l'anno 2016, in aggiunta agli obiettivi inerenti la pubblicazione di dati previsti nella precedente tabella, le seguenti azioni – obiettivo trasversali per il miglioramento della trasparenza.

#### *Formazione personale*

Sono previste almeno tre sedute formative per il personale, di cui:

1. Revisione del Sistema di gestione per la qualità, integrazione con il modello organizzativo e i requisiti della legge 190/2015 (formazione a tutto il personale);
2. Formazione sull'aggiornamento della procedura "Gestione appalti" (formazione al personale interessato);
3. Formazione in materia di whistleblowing.

*Sviluppo attività a supporto dei processi*

1. Sviluppo procedura segnalazioni da fonte interna ed esterna;
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;
3. Revisione procedura "gestione appalti" per un maggiore presidio di alcune attività valutate critiche ai fini della prevenzione. Nella predisposizione della revisione della procedura, si terrà conto dei requisiti di cui all'aggiornamento 2015 del PNA (pag. 33).