

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

Vagliato ed autorizzato in data 28/01/2016 dai Componenti del Consiglio di Amministrazione. Prevista approvazione con formale delibera, in sede di prossima riunione formale.

Introduzione

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) ACER Rimini 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.

L'Azienda 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 Rimini 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.

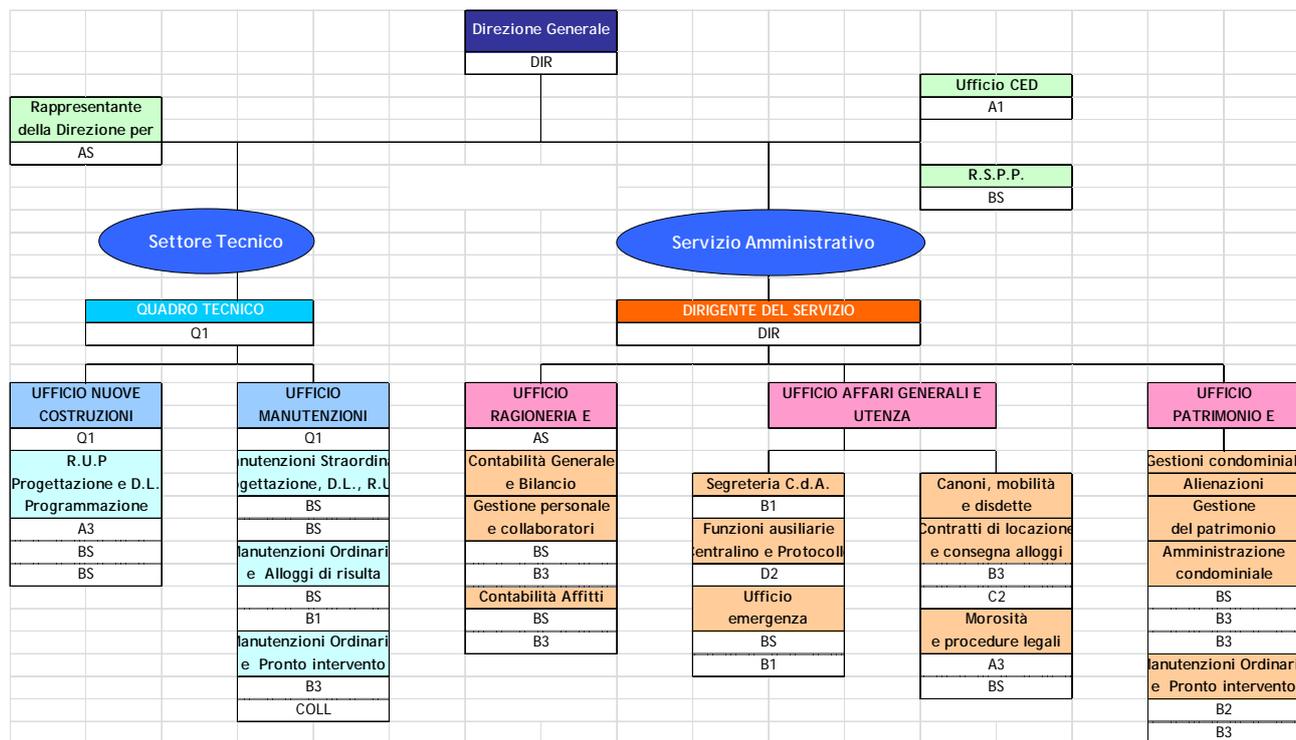
ACER è un Ente Pubblico Economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. La sua attività è disciplinata dalla suddetta Legge Regionale e dal codice civile.

La titolarità di ACER è conferita alla Provincia e ai Comuni, 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.



A.1) Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Azienda 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 Rimini ha attivato, coinvolgono non solo i Comuni soci e i Clienti assegnatari degli alloggi, ma anche altri soggetti pubblici e privati del territorio.

Nel perseguimento delle attività previste dallo statuto ACER Rimini ha posto in essere relazioni con:

- ❖ Utenti Assegnatari ed associazioni sindacali di rappresentanza;
- ❖ Soci;
- ❖ Dipendenti;
- ❖ Fornitori di lavori, beni e servizi;
- ❖ Istituzioni
- ❖ Collettività

L'Azienda oggi attua diverse forme di comunicazione formale. In particolare

- ❖ la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;
- ❖ la pubblicazione della rivista periodica **ACER Notizie**.

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

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

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 definite nel D.Lgs 33/2013. E' 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.

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.

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 Rimini, 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 Triennale 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 delle indicazioni 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 e 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 Rimini 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 e 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 dal Consiglio di Amministrazione, verrà condiviso con tutte le aree aziendali. Esso vedrà coinvolti tutti gli uffici amministrativi e tecnici dell'Azienda.

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

La tabella successiva indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento. 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	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	Direz. Amministr.	
	Oneri informativi per cittadini e imprese				Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Pubblicato	Resp. Trasparenza	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,				Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Ragioneria Uff. AA.GG/Utenza Sett. Tecnico Uff.Patr/Condomini	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice				Non applicabile
	Dirigenti	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	
	Posizioni organizzative				Non applicabile
	Dotazione organica	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	
	Personale non a tempo indeterminato	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	

	Tassi di assenza	Trimestrale	Da Pubblicare	Direz. Amministr.	Al 30/06/2016
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	Da pubblicare	Direz. Amministr.	Al 30/06/2016
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Pubblicato	Direz. Amministr.	
	OIV				Non applicabile
Bandi di concorso					Non applicabile
Performance	Piano della Performance	Annuale	Da pubblicare		31/03/2017
	Relazione sulla Performance	Annuale	Da pubblicare		31/03/2017
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	Da pubblicare		31/03/2017
	Dati relativi ai premi	Annuale	Da pubblicare		31/03/2017
	Benessere organizzativo				Non applicabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati				Non applicabile
	Società partecipate	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Ragioneria	
	Enti di diritto privato controllati	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Ragioneria	
	Rappresentazione grafica	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Ragioneria	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa				Non applicabile
	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Da pubblicare	Direz. Amministr. Uff. AAGG/Utenza Sett. Tecnico	30/06/2016
	Monitoraggio tempi procedurali	Tempestivo	Da pubblicare	Direz. Amministr. Uff. Ragioneria Uff. AAGG/Utenza Sett. Tecnico	31/03/2017
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo	Da pubblicare	Direz. Amministr. Uff. AAGG/Utenza	30/06/2017
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Trimestrale	Da Pubblicare	Direz. Amministr. Uff. AAGG/Utenza	31/06/2016
	Provvedimenti dirigenti	Trimestrale	Da pubblicare	Direz. Amministr. Uff. AAGG/Utenza	31/06/2017
Controlli sulle imprese					Non applicabile
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	Pubblicato	Direz. Generale Direz. Amministr. Sett. Tecnico Uff. CED	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Da pubblicare	Uff. Ragioneria	30/12/2016
	Atti di concessione	Tempestivo	Da pubblicare	Uff. Ragioneria	30/12/2016
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	Pubblicato	Uff. Ragioneria	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio				Non applicabile

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Publicato	Uff. Ragioneria	
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo a consuntivo anno	Publicato	Uff. Ragioneria	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	----	Tempestivo	Publicato	Direzione Generale Uff. AAGG/Utenza	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Da Pubblicare	Direz. Amministr. Uff. Ragioneria	30/06/2016
	Costi contabilizzati				Non applicabile
	Tempi medi di erogazione dei servizi				Non applicabile
	Liste di attesa				Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Da pubblicare	Sett. Tecnico Uff. Ragioneria	30/06/2016
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Publicato	Uff. Ragioneria	
Opere pubbliche					Non applicabile
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	Publicato	RPC	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	Publicato	Uff. Aff. Gener.	
	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	Publicato	Uff. Aff. Gener.	
	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Annuale	Publicato	RPC	
	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT – ANAC;	Tempestivo	Da Pubblicare	Direz. Generale RPC Resp. Traspar.	30/03/2016
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	Publicato	RPC Resp. Traspar.	
Altri contenuti – Accesso Civico	Accesso Civico	Tempestivo	Publicato	Resp. Traspar. Direz. Generale Uff. Aff. Gener.	
Altri contenuti – Dati ulteriori		Tempestivo	Publicato		
Archivio		Annuale	Da pubblicare	Uff. CED	30/06/2016

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 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.

Appalto per la selezione di ditte di fiducia per l'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria degli alloggi

E' stato portato atto a termine la gara di appalto, con la pubblicazione sia dell'avviso che dell'esito.

Sviluppo – upgrade delle attuali applicazioni informatiche per la elaborazione delle informazioni finalizzate alla pubblicazione in materia di trasparenza

Sono stati effettuati interventi per consentire l'estrazione automatica di informazioni aggiuntive e/o migliorative, destinate alla pubblicazione sul sito web aziendale e riguardanti la Trasparenza. In particolare si fa riferimento a informazioni sulla descrizione dei singoli interventi di manutenzione affidati ed eseguiti dalle ditte fornitrici, al censimento del patrimonio ed al valore dei canoni percepiti

Approvazione del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e s.m, con nomina dell' Organismo di vigilanza anche come Responsabile della Prevenzione della Corruzione

E' stato adottato il Modello Organizzativo e si è pervenuti alla nomina dell'Organismo di Vigilanza ai fini della prevenzione dei rischi reato.

Per l'anno 2015, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ha ricoperto il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2013 ed al parere dell'ANAC n° 104 del 2014.

In considerazioni delle recenti Linee Guida ANAC di cui alla determina n° 8 del 17/06/2015, si provvederà alla nomina di un nuovo RPC secondo i criteri definiti nelle suddette Linee guida.

Formazione e aggiornamento in materia

Sono state effettuate sedute formative – informative con tutto il personale e con quelle funzioni interessate alla applicazione dei requisiti normativi in materia di trasparenza.

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);
4. Sviluppo e formalizzazione di un sistema di gestione della Premialità coerente con i requisiti di cui alla Sezione "Performance" del sito di Amministrazione Trasparente.