

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA' 2016 – 2018**

**Sommario**

PREMESSA.....	2
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	2
TRASPARENZA E INTEGRITA'.....	2
SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI.....	3
RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI .....	5
ACCESSO CIVICO .....	5
LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) .....	5
LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	6
SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	7
ALLEGATO 1 _ OBIETTIVI DELLA TRASPARENZA .....	8
ALLEGATO 2 _TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	9

## **PREMESSA**

L'Azienda Casa Emilia Romagna della Provincia di Ravenna (di seguito Acer) ha natura di ente pubblico economico, di competenza locale, ed è disciplinata dalla L.R. Emilia Romagna 08/08/2001 n. 24.

La disciplina della trasparenza è stata applicabile ad Acer entro i limiti previsti dall'art.11 "ambito soggettivo di applicazione" del D Lgs.33/2013 fino al 18/08/2014; a far data dal 19/08/2014, data di entrata in vigore della legge di conversione del D.L. 90/2014, l'art. 11 del D. Lgs. 33/2013 è stato riformulato e "agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati" si applica la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni.

Il PTT 2014 – 2016 è stato il primo Programma adottato da Acer

Con il presente aggiornamento Acer intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza **per il triennio 2016– 2018**

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

Acer ha già adottato un Modello per l'Organizzazione e la Gestione ex D.Lgs 231/2001, ed è tale ultimo strumento che, esteso ai reati previsti dalla L. 190/2012, include il Piano di Prevenzione della Corruzione (delibera n. 105 in data 26/11/2015).

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il presente Programma della Trasparenza si compone di tre parti:

- la prima è costituita dal presente documento programmatico generale;
- la seconda da una scheda contenente gli obiettivi in materia di trasparenza, assegnati ai vari servizi e uffici (ALLEGATO 1)
- la terza da una tabella con gli obblighi di pubblicazione (ALLEGATO 2)

Il Programma della Trasparenza di Acer viene aggiornato annualmente, come da normativa, con le stesse procedure per la sua adozione.

## **Fasi di elaborazione e approvazione del Programma triennale per la Trasparenza**

Il processo di elaborazione e approvazione del Programma e di ogni aggiornamento annuale dello stesso, avviene attraverso le seguenti fasi:

- elaborazione bozza, eventualmente tramite apposito gruppo di lavoro intersettoriale, da parte del Responsabile della Trasparenza;
- parere sulla bozza da parte del Comitato di Direzione;
- consultazione delle organizzazioni sindacali degli utenti (SUNIA, SICET, UNIAT, ex art. 10, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **TRASPARENZA E INTEGRITA'**

L'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni ente pubblico e può essere assicurata solo in un contesto amministrativo trasparente.

La relazione tra la trasparenza e l'integrità è consolidata dalla Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, all'art. 1, comma 9, lett. f), specifica che il Piano di prevenzione [della corruzione] deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e, dal D.Lgs n. 33/2013 che, all'art. 10, comma 2 prevede che "le misure del Programma triennale [per la trasparenza] sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione."

In Acer il Piano di prevenzione della corruzione è parte del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001, come da indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, dettate con Determinazione n. 8/2015.

Il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001 è stato adottato da Acer nel 2008 e aggiornato e adeguato, da ultimo, in data 26/11/2015 (delibera n. 105).

## **SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

### **La Sezione e i principi della Trasparenza**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente senza autenticazione ed identificazione e di utilizzarli e riutilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui Acer realizza la trasparenza è la pubblicazione nel proprio sito istituzionale [www.acerravenna.it](http://www.acerravenna.it) e in particolare nella sezione "Amministrazione trasparente", di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, possono essere collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità.

*Trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici: Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali.*

Le esigenze di trasparenza, saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti .

Considerato il campo d'attività di Acer, saranno adottate particolari cautele, coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 33/2013, volte ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

*Aggiornamento e visibilità dei contenuti.*

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti saranno conformi a quanto stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, Acer procederà all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti).

Ovviamente, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni, nel caso di accesso civico.

### *Dati aperti e riutilizzo*

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna e nel rispetto della legge (art. 68 D.Lgs. 82/2005).

### *Chiarezza dei contenuti*

Ogni ufficio o servizio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi, sia premettendo metadati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura dei documenti / dati oggetto di pubblicazione, sia utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile alla maggioranza dei cittadini / utenti.

### **Individuazione dati da pubblicare e procedimento di pubblicazione**

Come è riscontrabile, molti dei dati richiesti sono già presenti sul portale di Acer, ([www.acerravenna.it](http://www.acerravenna.it)) strutturato per ospitare quella parte dei dati che sino a prima del D.L. 90/2014 erano gli unici obbligatori per gli enti pubblici economici, non nazionali, diversi dalle pubbliche amministrazioni.

Nel corso della seconda metà del 2014, Acer ha quindi provveduto a adeguarsi alla recente modifica legislativa, che ha comportato la modifica della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web e il reperimento e la pubblicazione degli ulteriori dati prima esclusi.

#### **A. Fase di adeguamento (disciplina post D.L. 90/2014)**

1. adeguamento della struttura della sezione alle specifiche tecniche previste dalla tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 e dalla delibera Civit n. 50/2013: **attività completata nel 2014**
2. aggiornamento, integrazione ed eventuale rielaborazione dei dati e documenti esistenti, già pubblicati, coerentemente agli standard richiesti dalla Trasparenza: **attività completata nel 2014**
3. individuazione e conseguente reperimento dei dati, informazioni e documenti mancanti, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", in ottemperanza dei nuovi obblighi legali per Acer: **attività in corso**, considerata la non immediata disponibilità dei dati nel formato necessario
4. ri-definizione dei tempi di pubblicazione, della periodicità degli aggiornamenti, della conservazione delle informazioni, dei documenti e dei dati pubblicati, in collaborazione con i servizi coinvolti e per ciascun adempimento di pubblicazione: **attività completata nel 2015**
5. eventuale definizione di procedure operative utili ad assicurare l'adempimento della pubblicazione dei dati e documenti ed il loro costante aggiornamento: **attività sempre in corso**

#### **B. Aggiornamento dati in pubblicazione (Allegato 2)**

La Tabella (allegata sub 2 al presente programma) è aggiornata di norma annualmente (o ad ogni modifica normativa che comporti anticipatamente la pubblicazione di nuovi dati o modifiche al loro aggiornamento). La Tabella è elaborata congiuntamente dal Responsabile della Trasparenza e dai Responsabili di Servizio interessati o dal Comitato di Direzione; parte presente programma, è approvata dal Consiglio di Amministrazione e costituisce disposizione organizzativa cogente.

Il Responsabile di Servizio, detentore del dato da pubblicare, ha il compito e la responsabilità di assicurare la fornitura del dato stesso al responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati, per la pubblicazione sul sito web, secondo i termini indicati per il dato specifico; il Responsabile del Servizio può nominare un incaricato della fornitura del dato per la pubblicazione.

Il Responsabile del Procedimento di pubblicazione dei dati è il responsabile del CED e coincide con il responsabile della gestione del sito web.

In ogni caso, anche in carenza di indicazione in Tabella ed in attesa della formale adozione o di aggiornamento della stessa, i Responsabili dei servizi si adoperano per garantire la pubblicazione regolare (tempestiva, chiara, completa e aggiornata) dei dati e dei documenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

### ***RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI***

Con la deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 29 del 9/4/2013, Acer ha provveduto alla nomina della "Responsabile della Trasparenza", individuato nella Responsabile del Servizio Legale.

Il predetto Responsabile è inoltre Responsabile della Prevenzione della Corruzione (delibera 105 del 26/11/2015), nonché del procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 (v. punto 4.2).

Il Responsabile è il referente dell'aggiornamento del Programma, sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per la realizzazione e l'attuazione del presente Programma, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei Servizi dell'Ente che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

Ciascun Responsabile di Servizio è, quindi, responsabile di fornire i dati e i documenti di rispettiva competenza al Responsabile della pubblicazione dei dati o di procedere direttamente, tramite le proprie strutture, alla pubblicazione dei dati e dei documenti, secondo le intese con il Responsabile della Trasparenza o in base alle determinazioni del Comitato di Direzione.

### ***ACCESSO CIVICO***

Il Responsabile della Trasparenza, anche tramite le strutture organizzative dell'Azienda, riceve le richieste di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione. Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web dell'Acer, alla sezione "Amministrazione trasparente".

### ***LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)***

Acer è dotata del servizio di posta elettronica certificata e la casella istituzionale, [acerravenna@legalmail.it](mailto:acerravenna@legalmail.it), in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page del sito istituzionale nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Il sistema documentale di Acer poggia sulla piattaforma Edoc per la gestione informatizzata dei documenti (cartacei ed elettronici), di modo che gli uffici di Acer, secondo le disposizioni organizzative emanate, sono attualmente in grado di gestire la PEC secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le pubbliche amministrazioni che con gli altri interlocutori, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

### **LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

L'attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line, deve anche prevedere apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti e alle informazioni, ma, soprattutto, deve esplicitarsi in un atteggiamento proattivo di tutti gli uffici e degli amministratori, finalizzato a far conoscere i modi di fruizione dei servizi da una parte e le politiche pubbliche locali dall'altra parte.

#### **Le iniziative già intraprese**

Acer ha già adottato, sin dal 2013, alcune iniziative sulla trasparenza, in particolare pubblicando sul proprio portale sia i dati indicati come obbligatori dal D.Lgs. 33/2013 - prima della modifica dell'ambito soggettivo di applicazione di cui all'art. 11 – sia i dati che, non obbligatori, contribuiscono a dare informazioni sull'attività dell'ente a rendere più trasparenti le sue azioni.

Sempre sul portale di Acer, sono da anni disponibili le norme di settore e la modulistica già predisposta per ogni tipo di istanza all'ente e le istruzioni per l'accesso ai servizi.

L'obiettivo principale di tale strumento è quello di divulgare informazioni in maniera leggibile e sintetica.

#### **Le azioni mirate**

Al di là degli obiettivi specifici riportati nell'allegato 1, si ritiene necessario continuare a rivolgere la propria azione sia nei confronti della struttura interna, sia nei confronti dei terzi, utenti e committenti di Acer.

Presupposto indispensabile al corretto funzionamento del sistema la diffusione e il radicamento della cultura della trasparenza, intesa non solo come conoscenza approfondita delle norme, ma anche come atteggiamento costante nell'attività lavorativa.

Dopo l'impostazione di percorsi di formazione mirati, sono iniziate le azioni di coinvolgimento pensate per le diverse esigenze degli utenti.

(In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dell'Ente, si è adottato, dal 2015, un Bilancio Sociale e nuova reportistica per la gestione dell'ERP).

#### **Segnalazioni e whistleblower**

L'attuale coinvolgimento e l'interazione con i vari utenti esterni avviene anche attraverso le eventuali segnalazioni di disservizi e soprattutto i relativi suggerimenti di miglioramento.

Segnalazioni possono essere presentate direttamente, anche attraverso la casella di posta elettronica [info@acerravenna.it](mailto:info@acerravenna.it), all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), ai singoli sportelli degli uffici casa gestiti sul territorio provinciale per conto dei Comuni, a disposizione per fornire assistenza agli utenti nel reperimento delle informazioni in merito ai servizi forniti dall'Acer.

Sin da subito è peraltro possibile rinforzare la funzione di ascolto dell'URP e della Mediazione Sociale, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Dal 2015 è stato istituito uno strumento per le segnalazioni che riguardano la commissione di reati o comportamenti non in linea con le regole di comportamento adottate dall'Acer: a questo indirizzo web è stata predisposta una pagina per la composizione di un messaggio e l'invio anonimo a due caselle di posta, quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quella dell'Organismo di Vigilanza.

### **SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Responsabile della Trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine egli effettua una verifica annuale, in occasione dell'aggiornamento del Programma.

Per quanto riguarda, in particolare, la completezza delle pubblicazioni richieste e la tempestività delle stesse, l'esito della verifica è riportato nella Tabella sub B in occasione della determinazione delle scadenze per gli aggiornamenti.

Entro il 28 febbraio di ogni anno è redatto un rapporto sull'attuazione del programma e degli obiettivi annuali,

Il Rapporto viene pubblicato sul sito web, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Piano per la trasparenza e l'integrità", e viene inviato al Consiglio di Amministrazione e al Comitato di Direzione.

Il Rapporto tratta i seguenti temi relativi alla sezione "Amministrazione trasparente", sia in termini valutativi, che in termini di sviluppo e miglioramento.

- completezza dei documenti e dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- rispetto dei limiti alla pubblicazione stabiliti dalle regole della privacy, declinate dal Garante;
- presenza di dati aperti ove possibile;
- richieste di accesso civico e relative risposte;
- iniziative formative dei lavoratori;
- applicazione delle procedure operative per la pubblicazione dei dati;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza, con specificazione degli esiti effettivi delle singole fasi;
- andamento obiettivi della trasparenza

L'esito delle verifiche oggetto della Relazione annuale dei Responsabili dell'Anticorruzione di cui all'art. 1 co. 14 L. 190/2012, è riportato con le modalità indicate dall'ANAC (schede standard), pubblicate nella Sezione *Amministrazione Trasparente / Altri contenuti – Corruzione*.