

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 17/02/2017 Pag: 1 di 19
---	---	---

AREZZO CASA SpA

Piani per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza

*(Allegato e parte integrante del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo di cui al D.Lgs 231/2001)*

Approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione con determina n°2670 del 20/02/2017.

Ratifica del Consiglio di Amministrazione con delibera n° 4 del 03/03/2017

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 17/02/2017 Pag: 2 di 19
---	---	---

1) ANALISI DEL CONTESTO

Arezzo Casa è una Società per Azioni tra i Comuni facenti parte del Livello Ottimale di Esercizio (L.O.D.E.) corrispondente alla provincia di Arezzo. La Società nasce per effetto della Legge Regionale n. 4 dell'8 agosto 2011, a seguito della quale gli IACP sono stati trasformati in un nuovo soggetto dotato di diversa natura giuridica.

La Società ha il compito di gestire il patrimonio di edilizia residenziale pubblica la cui proprietà è stata accentrata nelle mani dei singoli Comuni in cui gli immobili sono ubicati. Gli Enti Locali riuniti nel L.O.D.E. hanno compiti di indirizzo e programmazione oltre che di controllo dei risultati della gestione; ad Arezzo Casa è affidata, secondo criteri di economicità e snellezza, l'attività di gestione del patrimonio, compresa quella di progettazione ed attuazione degli interventi di incremento e di recupero.

La Società ha un Consiglio di Amministrazione di cinque membri la cui designazione garantisce la rappresentanza di tutte le zone in cui si articola il territorio provinciale.

Attraverso **Arezzo Casa** gli Enti Locali garantiscono la gestione unitaria del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e l'esercizio delle proprie funzioni in materia di coordinamento ed attuazione di politiche abitative

Le attività svolte dalla Società possono essere riassunte in:

- ✚ attività di recupero, manutenzione e gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP di proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito ai sensi dell'art. 3, comma primo, L.R.T. n. 77/1998
- ✚ interventi di recupero e di ristrutturazione urbanistica, di realizzazione di piani attuativi e di recupero e di altri programmi di intervento edilizio comunque denominati, comprese le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, in attuazione delle direttive del LODE, dei singoli Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati;
- ✚ attività di progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili destinati ad edilizia residenziale e non, anche convenzionata, per conto della Conferenza LODE dei Comuni associati, di altri soggetti pubblici e privati, di cooperative edilizie;
- ✚ attività di progettazione, finanziamento, acquisizione, cessione, realizzazione, ristrutturazione, manutenzione e gestione di immobili, per conto proprio o di terzi soggetti pubblici e privati, destinati alla soddisfazione della domanda di edilizia convenzionata e di alloggi destinati al mercato delle locazioni a canone convenzionato o concordato, secondo la legislazione vigente;
- ✚ attività di realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e quant' altri siano necessari sul patrimonio proprio, su quello conferito in gestione ad altri soggetti e su quello realizzato o comunque acquisito direttamente o in favore di altri soggetti pubblici e privati;
- ✚ attività di assunzione e negoziazione di finanziamenti e concessione di garanzie di qualunque tipo nell'interesse dei Comuni Soci, anche in attuazione del disposto del punto 4.1 dell'Allegato 2 alla delibera n.109 del 26 giugno 2002 della Regione Toscana.

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 17/02/2017 Pag: 3 di 19
---	---	---

L'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del ex D.Lgs 231/2001 e l'implementazione di un sistema di gestione per la Qualità certificato secondo lo standard UNI EN ISO 9001, oltre a costituire elemento di prevenzione dei rischi reato previsti dal suddetto decreto, consente un più agevole perseguimento dei principi di trasparenza, di correttezza, di lealtà, e di efficienza.

1.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentata da tre Aree (Area Tecnica, Area Affari Generali, Area Contabilità), dalle quali dipendono gli uffici.

Il governo dell'Area è affidato a una funzione responsabile con livello di inquadramento "Quadro". I responsabili d'Area, collegialmente costituiscono il "Comitato di Direzione". Alcuni uffici sono in staff al Presidente il quale svolge, nei limiti delle deleghe statutarie, attività di gestione. Si fa riferimento all'Organigramma aziendale visionabile nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale. Per il dettaglio delle funzioni e delle posizioni di riferimento.

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 da almeno due funzioni. Le autorizzazioni formali competono ai Responsabili di Area, al Comitato a Direzione e al Presidente. Alcuni atti (delibere) sono di emanazione del CdA.

1.2 Contesto Esterno

La Società ha tessuto un sistema di relazioni, per il perseguimento dello scopo sociale, con soggetti giuridici e non, operanti a livello locale e Regionale. Essi possono essere identificati con:

- ✚ Utenti Assegnatari ed associazioni sindacali di rappresentanza;
- ✚ Soci (Comuni della provincia di Arezzo);
- ✚ Dipendenti;
- ✚ Fornitori di lavori, beni e servizi;
- ✚ Istituzioni
- ✚ Collettività

I suddetti Stakeholder si aspettano che l'Azienda adempia al suo mandato con:

- ✚ rispetto dei requisiti definiti nei contratti di servizio sottoscritti con i Comuni proprietari degli immobili;
- ✚ rispetto dei principi di Uguaglianza, Imparzialità, Continuità del servizio, Efficacia delle soluzioni organizzative, Partecipazione e Chiarezza;
- ✚ rispetto e valorizzazione delle risorse umane utilizzate per la erogazione dei servizi;
- ✚ la partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale;
- ✚ l'adozione di un comportamento Etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale.

Stakeholder	Descrizione	Aspettative	Risposte	Processi a rischio
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 assegnatari.	Gestione problematiche clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni;	Si
Soci	Comuni della provincia proprietari degli alloggi ERP assegnati agli Utenti. In virtù di appositi contratti di servizio - convenzioni, Arezzo Casa assume l'incarico della gestione amministrativa e tecnica degli alloggi.	Il rispetto dei requisiti contrattuali sottoscritti con Arezzo Casa in materia di servizi a favore degli utenti ed in materia di mantenimento del patrimonio immobiliare.	Servizi definiti nella convenzione sottoscritta; attività di manutenzione per la conservazione del patrimonio immobiliare.	Si
Fornitori	Destinatari di risorse economiche per l'adempimento di attività tecniche ed amministrative, cui sono chiamati in virtù di esigenze da parte dell'Azienda	Accesso alle richieste di fornitura di lavori, beni e servizi, in regime concorrenziale.	Pubblicazioni bandi di gara per la fornitura di lavori, servizi e forniture; Affidamenti incarichi;	Si
Dipendenti	Risorse umane inquadrare nell'organizzazione aziendale ed impegnati nella erogazione delle attività connesse alla erogazione dei servizi.	Retribuzione commisurato alla funzione ed al CCNL applicato; riconoscimento premialità; avanzamenti carriera;	pagamento retribuzioni; riconoscimenti (produttività);	Si
Altri Istituzioni	Soggetti con cui Arezzo Casa 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
--------------	---	---	--	----

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 6 di 19
---	---	---

2) OBIETTIVO DEI PIANI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con lo sviluppo del Modello Organizzativo, **Arezzo Casa** ha inteso definire un sistema di regole e procedure finalizzate alla prevenzione dei rischi reato di cui all'ex D.Lgs 231/2001. Seguendo le indicazioni presenti sia nei PNA che in varie delibere dell'ANAC, il Modello Organizzativo è in continua fase di adeguamento sia ai requisiti di cui alla Legge 190/2012 che ai PNA che, a partire dal 2013, sono stati emessi dalle autorità competenti. Il Modello Organizzativo contiene delle formali "Schede di controllo dei processi" alcuni delle quali sono state identificate con il simbolo (*) e nominate "Piani di prevenzione della corruzione", per le finalità di cui alla legge 190/2012.

Il Modello, rappresentativo di quello che per la Pubblica Amministrazione è il c.d "Piano triennale per la Prevenzione della corruzione", nella sua estensione, definisce regole, comportamenti e strumenti di prevenzione di fenomeni corruttivi. Tali regole con le connesse misure organizzative nei processi valutati come sensibili, sono monitorate nella loro implementazione per prevenire sia le ipotesi di reato previste dal D.Lgs 231/2001 che i fenomeni corruttivi di cui alla Legge 190/2012.

Si conferma la definizione di "corruzione" contenuta nel PNA, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. L'attenzione è volta ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Il presente documento tiene conto degli aggiornamenti 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di cui alla determinazione ANAC n° 831 del 3 Agosto 2016.

3) ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Di seguito viene evidenziata una tabella rappresentativa dei processi che, dall'analisi organizzativa effettuata, sono stati ritenuti a rischio ai fini della prevenzione della corruzione ed all'accadimento di reati di cui al D.Lgs 231/2001.

I singoli processi, valutati come sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, sono stati identificati con il simbolo (*) e nominati "Piano di prevenzione della corruzione".

La valutazione del livello di rischio è stata effettuata seguendo modelli e/o norme specifiche in vigore. Si rimanda al Modello Organizzativo aziendale per la valutazione dei rischi complessiva, tenendo presente che la medesima dà evidenza della "capacità organizzativa" di prevenzione della corruzione alla data del 31/12/2016.

La mappatura viene aggiornata una volta l'anno, 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.

I valori espressi in termini di misurazione del rischio (R), risultano mitigati dagli esiti degli audit e dalle misure organizzative implementate nel corso degli anni di vigenza del Modello Organizzativo.

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 7 di 19
---	---	---

A titolo rappresentativo, la tabella successiva evidenzia il dettaglio dei processi interessati alle misure di prevenzione.

MACRO - PROCESSI A RISCHIO	PROCESSI DI DETTAGLIO	Riferimenti Lg 190/2012 e PNA
Richieste autorizzazioni, concessioni e certificazioni	1. Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni a soggetti (PA) esterni	<i>(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>
Ricevimento di Richieste di autorizzazioni, concessioni e certificazioni	2 Verifica dei requisiti soggettivi per la assegnazione e il mantenimento dell'alloggio 3 Assegnazione alloggio 4 Attestazioni dello status di assegnatario e di possesso di requisiti soggettivi di permanenza nell'alloggio ERP 5 Subentro nel titolo di assegnatario 6 Variazioni (in aumento o diminuzione) del nucleo familiare; 7 Ospitalità temporanea e coabitazione; 8 Ricalcolo canone di locazione; 9 Disdetta alloggio 10 Gestione morosità e rateazioni del debito 11 Provvedimenti di liquidazione quote di spese per manutenzioni eseguite da assegnatari; 12 Attestazioni e certificazioni ai fini fiscali; 13 Vendite alloggi in esecuzione di norme regionali e/o locali 14 Interventi di manutenzione ordinaria; 15 Interventi di manutenzione straordinaria 16 Direzione lavori per rilascio di atti, certificazioni e autorizzazioni connesse allo svolgimento attività in cantiere	<i>(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i> <i>(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>
Richieste ed ottenimento contributi, sovvenzioni, finanziamenti	17 Sviluppo progetti e presentazione a Organi competenti per finanziabilità; 18 Gestione del finanziamento-sovvenzione - contributo; 19 Rendicontazione tecnico-economica sull'utilizzo del finanziamento - sovvenzione - contributo;	<i>(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>
Erogazione e liquidazione delle competenze per la esecuzione dei lavori servizi e forniture	20 Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi (incluse le prestazioni professionali);	<i>(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</i>
Rapporti con il Personale assunzione e progressione	21 Selezione del personale; 22 Assunzione ed inquadramento del personale; 23 Gestione delle progressioni; 24 Calcolo contributi previdenziali ed assistenziali;	<i>(Acquisizione e progressione del personale)</i>
Scelta del contraente di lavori, servizi e forniture (appalti)	25 Gestione gare di appalto, servizi e forniture 26 Gestione contratti e affidamenti incarichi per la esecuzione dei lavori; 27 Gestione direzione lavori	<i>(Affidamento di lavori, servizi e forniture)</i>

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 8 di 19
---	---	---

4) TRATTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Il Codice Etico, la sua divulgazione e l'impegno formalizzato da parte dei soggetti che hanno rapporti di affari con **Arezzo Casa**, costituiscono "misure generali" volte alla prevenzione dei reati di corruzione.

Per tutti i processi di dettaglio sopra indicati, la Società ha sviluppato apposite procedure contenenti le c.d. "**Misure specifiche**" suggerite dal PNA. Si rimanda al Modello Organizzativo ed al Sistema di Gestione per la qualità certificato secondo lo standard UNI EN ISO 9001, per quanto di competenza.

La formazione in merito e la formale distribuzione delle suddette procedure, obbliga il personale della Società all'osservanza di quanto descritto a garanzia dei rischi di corruzione.

Le attività di monitoraggio della corretta applicazione di quanto descritto, competono, in primis, al Responsabile d'Area, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, unitamente o disgiuntamente, svolge con l'Organismo di Vigilanza attività di auditing.

Viene predisposto un piano di audit annuale sui processi a rischio. Alcuni di questi processi, tenuto conto del valore di rischio loro attribuito, possono essere assoggettati ad audit con maggiore frequenza.

Gli esiti delle attività di auditing sono formalizzati e condivisi con le funzioni direzionali e con l'Organo di indirizzo politico (CdA) della Società.

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti e dei requisiti definiti nelle procedure (c.d. "Anomalie o Non conformità") sono registrate nel report dell'attività ispettiva e condivisi con gli organi di direzione ed amministrazione della Società, al fine di definire le modalità di trattamento.

Per la pianificazione delle attività di auditing per il 2017, si veda il successivo cap.6.

5. COORDINAMENTO TRA PIANI DI PREVENZIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

La Società predispone un documento previsionale dei progetti – obiettivo con l’attribuzione di un fondo a titolo di premialità–produttività, per ogni anno di competenza. Il documento, opportunamente adeguato, verrà pubblicato nella sezione di pertinenza.

I progetti - obiettivo sono elaborati Comitato direzione e dal Presidente; prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi.

6. MONITORAGGIO INTERNO DEI PIANI DI PREVENZIONE

Le attività di monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi reato sono affidate alle funzioni organizzative che, a vari livelli, intervengono sui processi a rischio. Tale monitoraggio investe sia la componente “comportamentale” del personale che la componente formale rappresentata da atti e documenti in cui sono evidenti i processi decisionali intervenuti.

La definizione ed approvazione da parte degli organi preposti alla gestione dell’azienda di atti in cui sono definite le deleghe, di procedure organizzative rappresentative dei processi, del Modello Organizzativo e del Codice Etico di cui al D.Lgs 231/2001, garantiscono l’organizzazione sui criteri e modalità cui il personale dipendente (dirigenti inclusi) , deve attenersi nello svolgimento delle attività ed in particolare nelle attività a rischio reato.

In aggiunta ai controlli sul rispetto delle prescrizioni operative svolto dalle funzioni che ricoprono ruoli gerarchici di maggiore responsabilità, è stato istituito un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, che, in affiancamento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di cui alla legge 190/2012, opera come soggetto super -partes nelle attività di controllo delle regole e dei comportamenti definiti nei documenti prescrittivi sopra menzionati.

L’adeguatezza e l’efficacia delle misure di prevenzione viene verificata, attraverso attività di auditing svolte dall’OdV e dal RPC e da attività di controllo svolte da funzioni aziendali munite di responsabilità decisionali; a tal fine si tiene conto anche di eventuali segnalazioni che pervengono, da soggetti interni od esterni all’organizzazione.

Le iniziative volte ad avviare modifiche alle procedure ai fini dell’adeguamento delle Misure di prevenzione, sono richieste dall’OdV – RPC ed approvate dal Comitato di Direzione e/o dal Presidente.

La tabella seguente evidenzia la pianificazione degli audit per l’anno 2017.

MACRO-PROCESSI A RISCHIO	Funzioni interne Interessate	Auditor	Tempi
Richieste autorizzazioni, concessioni e certificazioni	Presidenza – Quadro Area tecnica Quadro Area Contabilità Quadro Area Affari Generali	ODV RPC	Entro Giugno 2017
Ricevimento di Richieste di autorizzazioni, concessioni e certificazioni	Quadro Area tecnica Quadro Area Contabilità Quadro Area Servizi Generali	ODV RPC	Entro Giugno 2017

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 10 di 19
---	---	--

Richieste ed ottenimento contributi, sovvenzioni, finanziamenti	Presidenza – Quadro Area tecnica Quadro Area contabilità Quadro Area Affari generali	ODV RPC	Entro Dicembre 2017
Erogazione e liquidazione delle competenze per la esecuzione dei lavori servizi e forniture	Presidenza – Quadro Area tecnica Quadro Area contabilità Quadro Area Affari generali	ODV RPC	Entro Giugno 2017
Rapporti con il Personale assunzione e progressione	Presidenza – Quadro Area tecnica Quadro Area contabilità Quadro Area Affari generali	ODV RPC	Entro Giugno 2017
Scelta del contraente di lavori, servizi e forniture (appalti)	Presidenza – Quadro Area tecnica Quadro Area contabilità Quadro Area Affari generali	ODV RPC	Entro Dicembre 2017

7. PIANIFICAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI DI CONTRASTO

Il Consiglio di Amministrazione dell’Azienda recependo gli input dal Comitato di Direzione, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dall’Organismo di Vigilanza, ha inteso dare seguito ai requisiti previsti dal PNA 2016, pianificando azioni strategiche volte a contrastare i rischi potenziali di fenomeni corruttivi.

Pr	Azioni strategiche	Funzioni interessate	Tempi
1	Informazione e condivisione con parti interessate sui criteri e modalità di prevenzione dei rischi corruzione istituite dall’azienda, a tutela delle attività svolte per il perseguimento delle finalità istituzionali.	Comitato di Direzione	2017
2	Attività di formazione e sensibilizzazione del personale in materia di trasparenza e sistemi di prevenzione della corruzione	Tutto il personale	2017
3	Monitoraggio richieste accesso generalizzato, civico e documentato. Creazione di un registro e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale.	Resp. Trasparenza	Settembre 2017
4	Aggiornamento costante delle procedure organizzative per effetto di modifiche all’organizzazione, ai processi ed alla normativa cogente.	Quadri di Area	2017
5	Ampliamento – aggiornamento delle procedure interne, in materia di gare e appalti ed in particolare per l’attuazione dei requisiti di cui a pag 33 del PNA 2015.	Quadro Area Affari Generali	Dicembre 2017
6	Aggiornamento della procedura organizzativa per la gestione delle “segnalazioni” non soltanto da fonte interna ma anche esterna.	Resp. Prevenzione della Corruzione	Dicembre 2017

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 11 di 19
---	---	--

8. FORMAZIONE

La Società è impegnata nel costante aggiornamento e sensibilizzazione del personale coinvolto dalle misure di prevenzione. Tale attenzione si è tradotta, nel corso dell'anno 2016 nello svolgimento di attività formative sia interna che esterna con la partecipazione a corsi specifici presso Enti – Società di formazione accreditate.

La sensibilizzazione e la formazione rappresentano l'elemento fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di una cultura del comportamento etico del personale dell'azienda; anche per il 2017 sono previste sedute formative informative, sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A seguire un estratto del piano di formazione generale pertinente alle materie in oggetto.

Input	Descrizione attività formativa	Risorse interessate	tempi
PTTI	Modifiche alla normativa sulla trasparenza e le innovazioni a seguito del FOIA: le nuove delibere ANAC e i limiti di applicazione	Tutto il personale	Entro Giugno 2017
PNA 2016	I Piani di prevenzione della corruzione, alla luce del PNA 2016	Dirigenti e quadri	Entro Giugno 2017
MOG – Piani di prevenzione	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Aggiornamenti legislativi e della valutazione dei rischi	Tutto il personale	Entro Dicembre 2017
Delib ANAC	La procedura del Whistleblowing: criteri e modalità delle segnalazioni. La possibile applicazione in Arezzo Casa	Tutto il personale	Entro Dicembre 2017

9. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il presente documento rappresenta la logica continuità con quello emesso nel gennaio del 2016 di competenza del triennio 2016-2018.

Esso vuole 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. Nello sviluppo 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).

L'elaborazione degli obiettivi di sviluppo delle attività orientate alla trasparenza, tiene ovviamente conto dei vincoli organizzativi e finanziari dell'Azienda.

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.

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 12 di 19
---	---	--

Con la pubblicazione del presente documento nell'apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente" la Società garantisce:

- ❖ 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 sin dal primo anno di entrata in vigore della normativa, tenuto conto delle disposizioni per le Società partecipate-controllate, ha 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.

Con la condivisione di questo documento di programmazione, **Arezzo Casa** conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza.

Il presente capitolo è la sintesi di quello che fino all'anno precedente era identificato come "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", è predisposta dal Responsabile per la Trasparenza in condivisione con il Responsabile della Prevenzione della corruzione. L'azienda, in funzione degli orientamenti emersi nelle recenti linee guida ANAC, valuterà la fattibilità della nomina di una unica funzione, quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Permangono in capo al 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 alla Direzione ed ai Quadri Responsabili delle Aree aziendali;
- ❖ 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 al Comitato di Direzione o al Presidente ("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 Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza

Le iniziative di comunicazione della trasparenza interessano tutte le parti interessate con le quali l'Azienda mantiene un sistema di relazioni, finalizzato al perseguimento degli obiettivi statutari.

Si fa riferimento a quanto indicato nel cap.1 per l'identificazione delle parti interessate e delle relazioni con loro intrattenute.

Arezzo Casa adotta diverse forme di comunicazione formale ed in particolare la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;

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

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 13 di 19
---	---	--

9.2 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.arezlocasa.net nella sezione, in evidenza sulla home page, denominata “Società trasparente”.

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

La sezione “Società Trasparente ” viene aggiornata costantemente per garantire un adeguato livello di trasparenza. L’aggiornamento dei dati avviene, tenuto conto delle indicazioni normative, con cadenza fissa periodica salvo che si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazioni urgenti.

La predetta sezione 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.

In caso di dato non ancora pubblicato, viene indicata l’informazione di “pubblicazione in corso” o la non applicabilità per la Società. 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 requisiti:

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.

La Società adotta tutte le cautele necessarie per evitare l’indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto dalle norme in materia di “trattamento dei dati personali” relativamente al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati oggetto di pubblicazione oltre che delle disposizioni ANAC che prevedono l’interessamento della Autorità Garante nei casi in cui siano da porre limiti alla pubblicazione

La Società verifica costantemente che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 14 di 19
---	---	--

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 dal Responsabile della Trasparenza, con l'aiuto di personale formalmente delegato.

La tabella successiva indica lo stato degli adempimenti, ai fini della trasparenza, alla data di pubblicazione del presente documento. Sono indicati gli obiettivi, in termini di tempo e uffici interessati, volti al completamento delle prescrizioni previste allo scopo.

I 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	Referenti Responsabili trasmissione	Referenti Responsabili Pubblicazione	Stato della pubblicazione	Scadenza prevista per la pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Annuale	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	pubblicato	
	Attestazione OIV o struttura Analoga	Annuale			Non pubblicato	In attesa di formato ANAC
	Atti generali	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Publicato	
	Oneri informativi per cittadini e imprese					Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Publicato	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Publicato	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,					Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Publicato	
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Publicato	
Consulenti e collaboratori	Consulenti e Collaboratori	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità Resp. Area tecnica		Publicato	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice					Non applicabile
	Dirigenti	Tempestivo	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Publicato	
	Posizioni organizzative					Non applicabile
	Dotazione organica	Tempestivo	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Publicato	
	Personale non a tempo	Tempestivo	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Publicato	

	indeterminato					
	Tassi di assenza	Trimestrale	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicato	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicare	
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicato	
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Da Publicare	30/06/2017
	OIV					Non applicabile
Bandi di concorso		Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp. Trasparenza	Publicato	
Performance	Piano della Performance	Annuale	Resp. Area Aff. Generali Resp.Area Contabilità Resp. Area tecnica		Da pubblicare	31/12/2017
	Relazione sulla Performance	Annuale	Resp. Area Aff. Generali Resp.Area Contabilità Resp. Area tecnica		Da pubblicare	31/12/2017
	Ammontare complessivo dei premi	Annuale	Resp.Area Contabilità		Da pubblicare	31/12/2017
	Dati relativi ai premi	Annuale	Resp.Area Contabilità		Da pubblicare	31/12/2017
	Benessere organizzativo					Non applicabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati					Non applicabile
	Società partecipate	Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicato	
	Enti di diritto privato controllati	Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicato	
	Rappresentazione grafica	Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicato	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa					Non applicabile
	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp.Area Contabilità Resp. Area tecnica	Resp. Trasparenza	Publicato	

	Monitoraggio tempi procedurali	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità Resp. Area tecnica	Resp. Trasparenza	Da pubblicare	31/12/2017
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità Resp. Area tecnica	Resp. Area Contabilità	Da pubblicare	30/06/2017
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Trimestrale	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità Resp. Area tecnica	Resp. Area Contabilità	Da Pubblicare	31/06/2017
	Provvedimenti dirigenti	Trimestrale				Non applicabile
Controlli sulle imprese						Non applicabile
Bandi di gara e contratti		Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità Resp. Area tecnica	Resp. Trasparenza	Pubblicato	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Pubblicato	
	Atti di concessione	Tempestivo	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Pubblicato	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Pubblicato	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio					Non applicabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Pubblicato	
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo a consuntivo anno	Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità	Pubblicato	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	----	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità Resp. Area tecnica	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità	Pubblicato	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità Resp. Area tecnica	Resp. Area Aff. Generali Resp. Area Contabilità	Pubblicato	
	Costi contabilizzati		Resp. Area Contabilità	Resp. Area Contabilità		In attesa schema ANAC
	Tempi medi di erogazione dei		Resp. Area Aff. Generali		Da pubblicare	

	servizi		Resp.Area Contabilità Resp. Area tecnica			31/12/2017
	Liste di attesa					Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicato	
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Resp.Area Contabilità	Resp.Area Contabilità	Publicato	
Opere pubbliche		Annuale	Resp. Area tecnica	Resp.Area Contabilità	Publicato	
Pianificazione e governo del territorio						Non applicabile
Informazioni ambientali						Non applicabile
Strutt.sanitarie private accreditate						Non applicabile
Interventi straord. e emergenza						Non applicabile
Altri contenuti – Corruzione	Piani di prevenzione della corruzione	Annuale	RPC	RPC	Publicato	
	Responsabile della Prevenzione della corruzione;	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Publicato	
	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Publicato	
	Relazione del Responsabile Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPC	RPC	Publicato	
	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti ANAC;	Tempestivo	Presidente RPC Resp. Trasparenza	Resp.Treasparenza	Publicato	
	Atti di accertamento delle violazioni;	Tempestivo	RPC Resp. Traspar.	Resp. trasparenza	Publicato	
Altri contenuti – Accesso Civico	Acesso Civico	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. Trasparenza	Publicato	
Altri contenuti – Dati ulteriori		Tempestivo			Publicato	

	Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Allegato al MOG Rev 0 del 16/02/2017 Pag: 19 di 19
---	---	--

9.3 Obiettivi per la trasparenza

Risultanze su obiettivi programma 2016-2018

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

A. *Formazione del personale*

Sono stati portati a termine le attività formative per il personale secondo il piano previsto per il 2016. Seguendo l'orientamento del Comitato di Direzione, per il Collegio dei sindaci è stata realizzata una attività di formazione in materia di integrazione del sistema di prevenzione rischio reato ex D.Lgs 231/2001 con il Sistema di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

Le attività formative hanno interessato le seguenti tematiche:

- ❖ Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016;
- ❖ Piani prevenzione della corruzione, il D.Lgs 231/2001 ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; il Codice Etico adeguato al DPR 63/2013;
- ❖ Analisi e valutazione dei rischi reato. Definizione delle misure di prevenzione. Attività e responsabilità degli Organi preposti al monitoraggio.

Obiettivi per la trasparenza 2017-2019

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