

**PIANO TRIENNALE 2016 – 2018
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

ATER MATERA



PREMESSA

Con Legge n. 190 del 06 novembre 2012, pubblicata in G.U. del 13.11.2012 n. 265 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in vigore dal 28.11.2012, modificata da ultimo con Legge n. 69 del 27 maggio 2015, sono stati introdotti numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L’intervento normativo, che trova applicazione nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi compresi quindi l’Istituto autonomo case popolari, che, a decorrere dal 24 giugno 1996 prende il nome di ATER, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull’analisi dell’assetto organizzativo dell’Ente.

A livello di Amministrazione, la Legge n. 190/2012, prevede all’art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione*, individuato dall’organo di indirizzo politico che nella persona dell’Amministratore unico ha provveduto a nominare Delibera n. 50 del 22 maggio 2015 il Dirigente Amministrativo Avv. Francesco D’Onofrio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in ottemperanza al combinato normativo di cui alla legge 190 ed all’art. 43 del dlgs 33/2013. Questi ha la funzione, tra l’altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione all’organo di indirizzo politico, di verificare l’efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché a proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, di verificare, d’intesa con il Dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

2. l’organo di indirizzo politico che adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

3. il Prefetto che fornisce su richiesta, il necessario supporto tecnico – informativo, agli enti locali anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale approvato dall’ANAC;

- con d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 è stato costituito il Comitato interministeriale di cui all’art. 1, comma 4, della legge n.190/2012 e in data 13 marzo 2013, il suddetto Comitato ha elaborato le prime linee di indirizzo, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;

- dalla ricostruzione della disciplina della Legge n.190, si ricava che il Piano Anticorruzione individua, tra l’altro, sia le linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni nella prima predisposizione dei rispettivi piani triennali, sia la definizione del contenuto minimo di tali Piani;

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, in attuazione dell’art. 1 comma 60 della L. 190/2012;

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2016-2018. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con

particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia, in tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- La Legge 98/2013 di riforma del dlgs n. 33/2013 nella parte in cui ha introdotto il concetto di scadenziario della trasparenza che tutte le PP.AA. devono pubblicare sul proprio portale oltre che inoltrare al Dipartimento di Funzione Pubblica;
- Il D.L. 90/2014 , convertito in L.114/2014, che ha ridefinito le competenze dell'Autorità anticorruzione , acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);
- Il Regolamento, pubblicato in G.U. il 2 ottobre 2015, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali della trasparenza e dei Codici di comportamento;
- La legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”* che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 concernente la disciplina in materia di tutela del segnalatore anonimo e la procedura da seguire.

* * * * *

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall'ATER di Matera.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ATER di Matera.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

All'esito dell'adozione del Piano di Prevenzione avvenuto con Delibera n.64/2015, il presente piano costituisce il suo naturale aggiornamento, operando una totale rivisitazione nei procedimenti, nella mappatura del rischio, nella definizione di misure appropriate volte ad a consentire la prevenzione del rischio della corruzione.

Il presente piano fa riferimento al triennio 2016 - 2018.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

L'amministratore unico, nella persona del Dott. Vito Lupo, giusta nomina avvenuta con Decreto n. 19 dell' 1.07.2014 a firma del Presidente della Giunta Regionale, assunta al protocollo dell'Ente il 14 luglio 2014 n. 7683 è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) dell'Azienda A.T.E.R. ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Dirigente Amministrativo dell'azienda, incarico attualmente ricoperto dal dott. Francesco D'Onofrio, nominato con delibera dell'Amministratore unico n. 50 del 22 maggio 2015.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, anche in corso di anno;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, attraverso verifiche a campione sui rapporti intercorrenti tra l'Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela e/o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti, e gli Amministratori;

- accede a tutta la documentazione amministrativa, di qualunque genere e tipo, detenuta dall'ATER, accedendo a tutte le informazioni, notizie e dati, formali ed o informali, a qualsiasi titolo conosciuti o detenuti dai dirigenti, dai dipendenti, dagli Organi di Governo, dai membri dell'O.I.V;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta che all'esito della comunicazione da parte del Presidente dell'ANAC deve essere pubblicata sul portale dell'Ente entro il 31 dicembre di ogni anno. Detta relazione sarà basata sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati; garantisce il raccordo tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- effettua il monitoraggio dei tempi del procedimento fissati con legge dello Stato o con regolamento interno;
- convoca tavoli di monitoraggio di cui fanno parte i Dirigenti di Settore, finalizzati alla condivisione delle problematiche emerse nel corso dello svolgimento delle attività a rischio corruzione.

I Dirigenti provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e responsabilità e deve essere svolta entro il 30 novembre di ciascun anno trasmettendo al Responsabile della prevenzione la propria proposta avente ad oggetto la individuazione di nuovi processi e/o la conferma degli stessi

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti possono nominare dei propri Referenti, generalmente individuati nei dipendenti titolari di Posizione organizzativa, previo conferimento di formale incarico a questi notificato. L'incarico, siccome conferito, non comporta il riconoscimento di indennità aggiuntive, rientrando nel trattamento onnicomprensivo del Funzionario P.O.

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.

Ciascun Dirigente dovrà curare, **ogni trimestre**, il monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento tra tutti quelli ascrivibili e rientranti nel proprio settore, provvedendo alla pubblicazione delle risultanze sul sito dell'ATER Matera. In ipotesi di mancato rispetto dei tempi del procedimento ovvero nelle ipotesi di ogni e qualsivoglia inosservanza del presente Piano, con particolare riguardo alle attività esposte al rischio corruzione, è fatto obbligo ai Dirigenti adottare le misure necessarie per eliminare le difformità. Essi hanno il dovere di informare il R.P.C. in casi di particolare gravità.

Entro il 5 novembre di ogni anno i Dirigenti sono tenuti a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante:

- a) il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi del procedimento e la percentuale rispetto al numero complessivo dei procedimenti;
- b) il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli obblighi in materia di trasparenza e pubblicità previsti dal Piano della trasparenza;
- c) le attestazioni della insussistenza delle situazioni di conflitto di interessi, di incompatibilità ed inconfiribilità, di cui all'art. 6 bis della Legge 241/90. 35 bis e 53 del Dlgs 165/2001, del dlgs 39/2013 in ragione della tipologia del procedimento adottato;
- d) l'attestazione, eventuale, della attuazione di misure ulteriori proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.

Il Responsabile della trasparenza, è individuato nel dirigente Amministrativo dell'azienda ATER, dott. Francesco D'Onofrio, giusta delibera dell'Amministratore unico n. 50 del 22 maggio 2015.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda e coordina il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), trattandosi della stessa persona designata;
- i singoli dirigenti, limitatamente all'accesso civico di cui all'art. 5 del dlgs 33/2013, sono delegati a ricevere, in aderenza al dettato della delibera A.N.A.C. n. 50/2013, ciascuno per i servizi di propria competenza, le istanze dei cittadini, al fine di consentire in caso di ritardo l'esercizio del potere sostitutivo da parte del Responsabile della trasparenza.

L' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento

dei dipendenti pubblici”.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nella determinazione n. 6/2015 dell'ANAC, segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza, in ragione del loro rapporto di lavoro.



LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Per l'aggiornamento del Piano si è proceduto alla consultazione dei Dirigenti di settore per richiedere loro spunti degni di nota necessari a consentire l'aggiornamento del piano.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti /corruzione), inoltrato sulla posta elettronica del dipendente, la cui ricezione ne costituisce implicito motivo di conoscenza, nonché inoltrato alla Prefettura di Matera e all'A.N.A.C. all'indirizzo: protocollo@pec.anticorruzione.it

La trasmissione del piano aggiornato segue quanto disposto nell'alveo dell'art. 19 c. 15 del d.l. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014 che ha previsto, tra l'altro, che la trasmissione dei piani deve continuare ad essere effettuata ESCLUSIVAMENTE attraverso il sistema integrato "PERLA PA" secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica fino a diversa comunicazione e rese note dalla stessa Autorità

Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

AGGIORNAMENTI AL PIANO

L'Organo esecutivo adotterà il P.T.P.C., nella sua forma aggiornata e rivista, entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Per l'anno 2016, l'aggiornamento del piano è stato proposto all'Amministratore unico entro il 30 luglio 2016 poiché nel corso del I semestre 2016 si è proceduto ad una nuova riorganizzazione degli uffici e del personale.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al P.D.O., in fase di redazione

LA GESTIONE DEL RISCHIO¹

Si è detto che il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque "**Tabelle di gestione del rischio**" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate al Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

Le attività sono state svolte in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione

1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno

dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

- Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo dell'azienda ATER, con la richiesta espressa inoltrata a tutti i dirigenti concernente l'indicazione dei procedimenti, la mappatura del rischio, l'indicazione dei soggetti responsabili, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

Ulteriori dati di interesse sono emersi anche da taluni atti dirigenziali di organizzazione oppure reperiti nel sito istituzionale dell'ATER all'interno delle sezioni dedicate ai diversi Settori/servizi.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione, provvedimenti amministrativi vincolati nell'an, provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato, provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato, provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale, provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an, provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006 e s.m.i, con particolare riferimento ai requisiti di qualificazione, di aggiudicazione, alla valutazione delle offerte, alla verifica della eventuale anomalia delle offerte, alle procedure negoziate, agli affidamenti diretti senza preventiva verifica di almeno tre offerte, alle varianti in corso di esecuzione del contratto, al subappalto, all'uso di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase della esecuzione del contratto, ai lavori di somma urgenza che costituiscono modalità surrettizia di aggiramento delle regole di evidenza pubblica con conseguente affidamento del servizio sotto i 40.000 euro;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009, Reclutamento, conferimento incarichi di collaborazione. L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "PROCESSO" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi attraverso la spiegazione del procedimento
- ponderazione del rischio.

¹ per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

2.1) L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Dirigenti competenti per Settore, previa convocazione di una

apposita Conferenza dei Dirigenti monotematica nella quale sono stati discussi i procedimenti ivi indicati ed i criteri adottati

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna **“ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO”** delle precitate tabelle.

2.2) L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“PROBABILITA' ACCADIMENTO”**, **“IMPATTO”** e **“LIVELLO DI RISCHIO”** delle allegate Tabelle di gestione

del rischio.

2.3) La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

La graduazione del livello di rischio, riportata nella tabella che precede, è stata effettuata al fine di consentire un graduale adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi rispetto alle misure di contrasto relative a ciascun procedimento. E' facoltà dell'Amministrazione, ovviamente, di restringere in ogni momento il "range" in fase di adeguamento onde consentire un progressivo innalzamento del livello di rischio in presenza di una consapevole presa d'atto in fase di attualizzazione del Piano.

3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

In questa prima fase attuativa, si è reputato opportuno inserire solamente le misure preventive obbligatorie, demandando al futuro aggiornamento il compito di inserire le misure ulteriori



MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedimentali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M11
<i>Whistleblowing</i>	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14A (formazione base) M14B (formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16

SCHEDA MISURA M01
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...”*.

Con delibera n. 50 del 22 maggio 2015 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Dirigente Amministrativo dell'ATER, Avv. Francesco D'Onofrio.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I)

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano. Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza tutti i Dirigenti di settore
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M02
CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

L'azienda dell'ATER ha provveduto ad adottare il codice con Deliberazione dell'A.U. n. 85/2015

Normativa di riferimento:	<p>art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012</p> <p>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i></p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
Azioni da intraprendere:	<p>si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, in fase di adozione</p>
Soggetti responsabili:	<p>Dirigente settore AA.GG. e personale, R.P.C. e U.P.D., OIV per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.</p>
Note:	<p>misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano</p>



SCHEDA MISURA M03
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere:	con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, obbligatoria a decorrere da settembre 2016 , come stabilito con D.M. 13 novembre 2014 entrato in vigore il 12 gennaio 2015, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa . La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti di settore
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:	D.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo. Ogni Dirigente dovrà riferire di nuovi procedimenti oggetto di informatizzazione.
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti di settore
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M05
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

In tal senso è stato richiesto ai dirigenti di voler indicare quali fossero tutti i procedimenti amministrativi ed i relativi tempi, i responsabili e le rispettive responsabilità, nonché gli indirizzi ed i rispettivi recapiti telefonici.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 20% sul totale dei processi trattati, il Dirigente interessato dovrà relazionare al RPC indicando le motivazioni dello sfioramento.
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti di Settore.
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEMA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	<p>nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente del relativo settore, nel rispetto dell'art. 6 bis della L. 241/90 il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p> <p>Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente dell'ufficio committente l'incarico.</p>
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti di settore e tutti i dipendenti
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. All'interno dell'ATER con deliberazione dell'A.U. sono state assegnate 6 P.O., ripartite per i servizi, che hanno assunto il compito della redazione del progetto/provvedimento finale ad opera del Dirigente del Settore, fatti salvi i casi di totale avocazione. Tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra. In caso di inerzia o silenzio, il RPC eserciterà il poteri di imperio in autonomia. Al Dirigente settore Bilancio – Programmazione, non possono essere ordinatamente attribuiti incarichi di direzione ad interim di altri Settori dell'Ente, al fine di evitare la coincidenza nella medesima figura del soggetto che adotta i provvedimenti gestionali e di quello preposto al Controllo di regolarità contabile, nonché all'esercizio delle altre forme di controllo (controllo di gestione; controllo sugli equilibri finanziari, Controllo sulle società partecipate non quotate laddove esistenti).
Soggetti responsabili:	tutti i Dirigenti di settore
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M08
INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E
INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento:	decreto legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione da parte dei Dirigenti di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilita' e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il DIRETTORE cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni, per il tramite della P.O. di Direzione, secondo la disciplina contenuta sopra.
Soggetti responsabili:	Direttore – tutti i dirigenti di Settore
Termine:	annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico
Note:	misura comune ai seguenti incarichi: Direttore e Dirigenti misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M09
INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI
EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

L'ATER di Matera, con Circolare n. 1 del 12 giugno 2015, ha dato attuazione alle succitate previsioni legislative invitando i dipendenti "a voler cessare immediatamente tutte le attività e tutti gli incarichi sin ad oggi autorizzati in via di espletamento che non sono in linea con il dettato normativo e che potrebbero comportare decadenza dall'impiego".

Contestualmente, sono stati posti in essere gli atti volti alla adozione del Regolamento di disciplina degli incarichi interni ed esterni.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Circolare n. 1/2015 a firma del Direttore
Azioni da intraprendere:	verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.
Soggetti responsabili:	Dirigente Settore Personale
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento:	art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D ed o Posizioni Organizzative.
Soggetti responsabili:	Dirigente al Personale Dirigente Settore AA.GG. e Personale per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine:	Entro il 30 dicembre di ogni anno
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



SCHEDA MISURA M12

WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Ai fini della tutela per il futuro è previsto la segnalazione direttamente al RPC in attuazione degli orientamenti n. 40 e 42/2014 dell'ANAC. La disciplina è contenuta nella Determinazione ANAC n. 6/2015.

Normativa di riferimento:	art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Predisposizione di atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).
Soggetti responsabili:	Direttore ATER
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M13
PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Considerato che il Ministero dell'Interno e l'ANAC hanno sottoscritto delle linee guida per l'adozione di protocolli di legalità di seconda generazione che tengano conto della possibilità da parte delle stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e quindi nella documentazione da sottoscrivere a cura della impresa aggiudicatrice della clausola risolutiva espressa al ricorrere di determinate condizioni ex art. 1456 c.c., è volontà di questa Amministrazione procedere all'adozione del protocollo di legalità, adottando le citate prescrizioni. Il processo di risoluzione è comunque sottoposto alla sospensione da parte dell'ANAC ai sensi dell'art. 32 del DL 90/2014 (Consiglio di Stato, ordinanza n. 4089 /2014)

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	relazionare al RPC con riguardo al protocollo di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.
Soggetti responsabili:	Direttore



SCHEDA MISURA M13

Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio. Inserimento della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c. al ricorrere dell'applicazione di misura interdittiva personale per uno dei delitti contro la P.A.



SCHEDA MISURA M14 (A e B)

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M14A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E'finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).
Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti e Posizioni Organizzative che , a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.
- **Formazione tecnica** (codice identificativo M14B): destinata a Dirigenti e Posizioni Organizzative che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., laddove esistente, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, senza le limitazioni previste dall'art. 6, comma 13, del Dl 78/2010 limitazione della spesa del 50% per attività di formazione rispetto a quella del 2009 – cfr. Corte Conti Emilia Romagna – Deliberazione n. 276/2013).

A tal fine verrà predisposto – un Piano triennale della formazione 2016 – 2017 che si coordini con il Piano triennale della prevenzione e della corruzione, il Piano della performance già approvato con delibera A.U. n.27 del 19.04.2016 ed il piano della Trasparenza, nella forma aggiornata 2016 - 2018

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Dirigente Settore Personale per adempimenti relativi al piano della formazione Tutti i Dirigenti per formazione interna ai rispettivi settori.

Termine:	annualmente entro il 30 marzo
Note	misura M14A comune a tutti i livelli di rischio misura M14B per livelli di rischi medio, alto, altissimo



SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La rotazione del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri laddove la dotazione organica lo consenta:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio alto, per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, P.O., nei settori/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 3 anni e non superiore a 5 dall'accertamento del livello di rischio alto;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa;
- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*".

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Dirigente Settore Personale
Termine:	annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.
Note:	misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "alto"



SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni .

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.
Soggetti responsabili:	R.P.C. – Dirigente Amministrativo – Responsabile Corruzione e Trasparenza
Termine:	Entro il termine del 30 settembre 2015 in fase di prima applicazione, poi dopo entro il 31 gennaio di ogni anno.
Note:	



IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La relazione è stata predisposta sulla scorta del modello standard fornito dall'ANAC e pubblicato nella sezione dedicata presente nell'Amministrazione Trasparente/ Corruzione.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché L'OIV.

Poiché il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il P.T.P.C. riporti le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2015, si precisa che, nel corso del predetto anno 2015, l'attività svolta a riguardo si è concretizzata nella predisposizione del presente Piano e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità a cura del Responsabile della trasparenza.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza nonché per la violazione di tutti gli obblighi a questi riconducibili nelle pieghe del piano. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione*

di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

- L'art. 29 comma 3 della L.98/2013 che ha inserito nell'alveo dell'art. 14 del dlgs 33/2013 il comma 1 bis il quale testualmente recita: *“il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.”.*

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che ***“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.***

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella Dirigenziale che puo' comportare la revoca dell'incarico dirigenziale, la segnalazione alla Corte dei Conti ed all'Autorità giudiziaria.

* * * * *



GESTIONE DEL RISCHIO · AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"

UFFICIO AMMINISTRATIVO – BILANCIO – GESTIONE IMMOBILI
AVV.FRANCESCO D'ONOFRIO –Tel. 0835.301236 – 41 - francesco.donofrio@atermatara.it

Posizione Organizzativa Bilancio
Dott. Michele Bianco - D.D.n.6/2016
tel: 0835. 30.12.35 michele.bianco@atermatara.it

Posizione Organizzativa Gestione Immobili
Dott. Giancarlo Di Caro - D.D. 7/2016
Tel. 0835. 30.12.48 - giancarlo.dicaro@atermatara.it

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE
UNITA' OPERATIVA BILANCIO	1	Certificazioni uniche sostituiti d'imposta	Consiste nel procedimento di trattenimento delle imposte dovute direttamente dai compensi o altre fonti di reddito versandole poi alle casse dell'Ente	2	1	2	BASSO	M03: procedura informatica	da M03 a M05 +M07+M14A+B	Dirigente Amministrativo
	2	Emissione mandati di pagamento	E' la fase conclusiva del procedimento di assunzione di spese da parte Dell'Ente	2	1	2	BASSO	Rispetto ordine cronologico nell'ordine di esecuzione degli atti amministrativi di liquidazione	M01+M03+M04+M05+M06+M07+ M14A+B	“ “
	3	Liquidazione acconto e saldo IMU e TASI	Fase finale relativa alla liquidazione, il cui rischio deriva dal mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	2	2	4	BASSO	Rispetto dei termini di legge	M03+M04+ M14A+B	“ “
	5	Predisposizione dichiarazioni IMU e TASI	Fase relativa alla redazione, il cui rischio deriva dal mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	2	2	4	BASSO	Rispetto dei termini di legge	M03+M04+ M05+M07+M14A+B	“ “



6	Predisposizione dichiarazione modello unico (IRES e I.V.A.)	Attività vincolata sui dati generali. Non vi è alcun rischio	1	1	1	NULLO	Rispetto dei termini di legge	M03+M04+M14A+B	M05+M07+	“	“
7	Predisposizione dichiarazione annuale IRAP	Attività vincolata sui dati generali. Non vi è alcun rischio	0	0	0	NULLO	Rispetto dei termini di legge				
8	Predisposizione Modello 770 (unitamente all'Ufficio Direzione)	Predisposizione modulistica. Non vi è rischio	0	0	0	NULLO					
9	Versamento ritenute fiscali e contributi previdenziali	Procedimento di liquidazione. Il rischio è dato dalla artificiosa "riduzione" di somme di denaro da parte del decisore pubblico	3	2	6	MEDIO	Rispetto delle procedure informatiche e di legge	M03+M04+M14A+B	M05+M06+M07+		
10	Acquisti economici	Acquisto di beni di interesse per l'Azienda. Il rischio è dato da acquisti non rispettosi delle procedure di legge (Consip, MEPA) ma a favore di determinati soggetti di fiducia ente.	4	3	12	ALTO	Rispetto delle procedure informatiche e di legge	M01+M02+M03+M04+M05+M06+M07+M14A+B			
11	Implementazione e gestione del sistema informativo aziendale	Redazione del programma gestionale interno. Assenza di rilevanza "economica" esterna	0	0	0	NULLO					
12	Controllo di gestione, attraverso report mensili	Redazione di attività gestionale. Non vi è alcun rischio	0	0	0	NULLO					
13	Procedimento relativo alle reversali di incasso e mandati di pagamento	Il procedimento concerne la redazione di somme da incassare ed i relativi mandati. E' attività tipizzata e vincolata su moduli prestampati	0	0	0	NULLO					

14	Acquisti di beni e servizi, a valere su fondo economato, tramite MEPA e Consip	frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso a MEPA / convenzioni CONSIP; abuso dell'affidamento diretto per favorire determinate imprese fornitrici	4	3	12	ALTO	Rispetto delle procedure informatiche indicate dalla legge e dai regolamenti aziendali	da M01 a M13 + M14A, M14B	Dirigente + Tutti i Dirigenti di settore
15	Procedimento di gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili, automezzi	Il procedimento ha una rilevanza interna ed esterna. Il rischio è dato dalla artificiosità dell'abbassamento del valore dei beni	3	2	6	MEDIO	Procedura di gestione informatica	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M14A+B	Dirigente + P.O.
16	Procedimento di gestione convenzioni finanziamento al fine di procedere alle richieste di accredito delle tranches di finanziamento	Trasferimento fondi ai Comuni per gli interventi edilizi a loro cura di cui l'Ente è depositario c/o Banca d'Italia. Trasferimento finale di gestione speciale ai Comuni per interventi edilizi	3	3	9	MEDIO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M14A+B+M15	Dirigente + P.O.
17	Procedimento di controllo, coordinamento e gestione della attività finanziaria della azienda	Procedimento volto alla verifica e controllo della attività finanziaria dell'azienda. Il rischio sta nell'omesso controllo e conseguente riduzione delle attività finanziaria	2	2	4	BASSO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M14A+B	Dirigente + P.O.
18	Procedimento relativo agli ordinativi di riscossione e pagamento	Il procedimento concerne le riscossioni ed i pagamenti. Il rischio è dato dall'artificiosa formazione dell'ordinativo	2	2	4	BASSO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M14A+B	Dirigente + P.O.
19	Procedimento di reperimento di risorse sul mercato finanziario per il finanziamento degli interventi edilizi	Attività volta ad acquisire forme alternative di reperimento risorse per aumento del patrimonio edilizio	2	2	4	BASSO		M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M14A+B	Dirigente + P.O.
20	Procedura di implementazione e gestione del sistema informativo aziendale tramite CED	Attività interna per il miglioramento servizio CED.	0	0	0	NULLO			

UNITA' OPERATIVA GESTIONE IMMOBILI	1	Procedimento relativo alla gestione del patrimonio ed al relativo controllo, nonché valorizzazione.	Il procedimento è vincolato sulla gestione del bene. Il rischio è dato dall'omesso controllo e dalla artificioso abbattimento del valore.	2	2	4	BASSO	M03	M01+M02+M06+M14+M15	Dirigente + P.O.
	2	Procedimento di ispezione del patrimonio immobiliare per evitare il degrado – Report di verifica una volta l'anno	Il procedimento si esplica su attività vincolata. Non vi è alcun rischio	0	0	0	NULLO			
	3	Procedimento di gestione attraverso atti tecnici necessari, quali aggiornamenti catastali, convenzioni con i comuni per costituzione diritto di superficie, di intesa con unità operative vendite	Il rischio nel procedimento è quasi nullo per la interazione con molti soggetti istituzionali	0	0	0	NULLO			
	4	Procedimenti di acquisizione aree tramite attivazione di procedure espropriative	Il procedimento segue le regole indicate dalla legge. Il rischio è dato dall'artificiosa indicazione di un valore più alto a seguito di un accordo corruttivo con il diretto beneficiario, anche in virtù dell'interesse esterno	3	4	12	ALTO	M03	DA M02 M07+M10+M12+M14+M15 A M15	Dirigente + P.O.
	5	Procedimenti congiunti unitamente ufficio vendite e inquinato per pratiche di locazione e cessione di alloggi ed immobili ad uso diverso	Procedimento di gestione degli alloggi. Il rischio è l'artificiosa agevolazione nella locazione o nella cessione di unità a vantaggio di determinati soggetti, anche in funzione del depauperamento del patrimonio aziendale	4	4	16	ALTO		DA M01 a M07 + M10+M13+M14A , B+M15+M16	Dirigente + P.O.

										Tutte le misure	Dirigente + P.O.	
					Altissimo rischio legato alla redazione di un bando che potrebbe agevolare alcuni beneficiari con conseguente grave danno per l'Ente.			5	5	25	CRITICO	
6	Predisposizione bando di concorso per assegnazione alloggi e per locali ad uso diverso											
					Procedimento di assegnazione degli alloggi nel rispetto delle procedure in vigore e delle graduatorie definite dalle funzioni competenti			3	4	12	ALTO	DA M01 M10+M12+M13+M14A, B+M15+M16 ^a
					Procedimento di determinazione canoni di locazione secondo la normativa vigente			0	0	0	NULLO	
					Procedimento di censimento biennale anagrafico reddituale degli assegnatari			0	0	0	NULLO	
					Il procedimento è vincolato sulla scorta delle risultanze reddituali degli assegnatari. Il rischio è assente e non comporta esposizione dell'Ente			0	0	0	NULLO	
					Procedimento di predisposizione e stipula dei contratti, registrazione telematica dei contratti, relativi rinnovi e risoluzioni			0	0	0	NULLO	
					Il procedimento concerne una attività interna ed esterna di redazione dei contratti. Il rischio è assente			0	0	0	NULLO	
					Procedimento di riacquisizione della disponibilità dell'Azienda degli alloggi resi liberi redigendo specifico verbale di presa in carico			3	3	9	MEDIO	DA M01 M10+M12+M13+M14A, B+M15+M16 ^a
					Il procedimento concerne l'acquisizione del bene al patrimonio dell'Ente. Il rischio è dato dalla volontaria ed erronea redazione del verbale.			3	3	9	MEDIO	
					Il procedimento concerne la gestione relativo allo scambio di proprietà. Il rischio è dato dalla erronea determinazione dello scambio			3	3	9	MEDIO	DA M01 M10+M12+M13+M14A, B+M15+M16 ^a
					Procedimento per la gestione di scambio alloggi			0	0	0	NULLO	
					Procedimento di decadenza dalla assegnazione			0	0	0	NULLO	
					Procedimento tipizzato dalla legge. Vi è assenza di rischio			0	0	0	NULLO	
					Procedura di rilascio dell'immobile nelle ipotesi di occupazioni sine titolo			0	0	0	NULLO	
					Procedimento tipizzato dalla legge e dal codice di procedura civile			0	0	0	NULLO	

	Procedimento di recupero delle morosità relativa ai canoni di locazione e quote condominiali predisponendo rateizzazioni da sottoporre ad organi decisionali dell'Ente	15	Il procedimento bifasico – gestionale/politico – si caratterizza per il rischio connesso al ritardo ed all'erroneo calcolo del recupero legato alla morosità.	3	3	9	MEDIO		DA M01 M07+M09+M10+M12+M13+M14A, B+M15+M16	Dirigente + P.O.
	Predisposizione avviso pubblico per l'assegnazione dei locali ad uso diverso dall'abitazione	16	Procedimento ad alto rischio legato alla redazione di un bando che potrebbe agevolare alcuni beneficiari con conseguente grave danno per l'Ente.	4	4	16	ALTO		Tutte le misure eccetto M08 ed M11	Dirigente + P.O.
	Procedimento di gestione amministrativa dei condomini di proprietà e misti	17	La gestione amministrativa presuppone la adeguata competenza del personale al fine di evitare la dispersione del patrimonio aziendale	3	3	9	MEDIO		Da M01 a M07+M10 da M12 a M16	Dirigente + P.O.
	Gestione archivio fascicoli inquilini	18	La procedura è tipizzata e non comporta rischio per l'Ente	0	0	0	NULLO			
	Procedimento relativo alle operazioni di alienazione e acquisizione di immobili di ERP adozione di atti e procedure relative alla conclusione dell'iter amministrativo comprese la cancellazione di ipoteche legali sugli immobili	19	Il procedimento concerne la dismissione del patrimonio aziendale e la relativa cancellazione ipoteca. Il rischio concerne il grado di formazione del personale, anche in rapporto al patrimonio dell'Ente	3	3	9	MEDIO		DA M01 A M07+ M10+M14A+B+M15	Dirigente + P.O.
	Procedimento di recupero morosità relative alle rate di ammortamento del prezzo di cessione scadute e non pagate - Procedimento complesso con il Servizio Legale	20	Il procedimento congiunto con ufficio legale si caratterizza per il rischio connesso al ritardo ed all'erroneo calcolo del recupero legato alla morosità.	3	3	9	MEDIO		DA M01 M07+M09+M10+M12+M13+M14A, B+M15+M16	Dirigente + P.O.
	Convenzioni aree in diritto di superficie sulla base del supporto tecnico fornito dall'unità operativa patrimonio	21	Attività tecnica vincolata sui dati pervenuti dal Servizio Patrimonio	1	1	1	NULLO			
	Procedimento di estinzione del diritto di prelazione	22	Procedimento indicato per legge e dal codice di procedura civile	0	0	0	NULLO			

GESTIONE DEL RISCHIO · AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"

UFFICIO TECNICO – MANUTENZIONE E RECUPERO - PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE -
Ing. Angelo Luciano ADORISIO Tel. 0835. 30.12.40 – luciano.adorisio@atermatara.it

Posizione Organizzativa Progettazione e costruzione
Arch. Nicola Simone – D.D. 38/2016 - Tel. 0835. 30.12.13 – nicola.simone@atermatara.it

Posizione Organizzativa Manutenzione e Recupero
Ing. Pasquale Lionetti – D.D. 37/2016 - Tel. 0835. 30.12.15 – pasquale.lionetti@atermatara.it

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
Unità Operativa Progettazioni e costruzioni	1	Progettazione e realizzazione di interventi di urbanizzazione primarie e secondarie	La procedura necessita di verifica delle attività da realizzare nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici. Rischio assente in fase di progettazione. Rilevante rischio solo in fase di realizzazione delle opere	4	3	12	ALTO		M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Responsabile
	2	Progettazione e realizzazione di programmi integrati e di recupero urbano	La procedura necessita di verifica delle attività da realizzare nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici. Rischio assente in fase di progettazione. Rilevante rischio solo in fase di realizzazione delle opere	4	3	12	ALTO		M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
	3	Studi di fattibilità, di progetti di massima, definitivi ed esecutivi	Attività di studi. Nessun rischio per l'Ente	0	0	0	NULLO			Dirigente e P.O.

4	Procedimento di direzione lavori e la contabilità di lavori e pagamento dei relativi SAL	Assegnazione della direzione a soggetti senza rotazione	1	1	1	1	NULLO			Dirigente e P.O.
5	Realizzazione di interventi relativi alle nuove costruzioni da realizzare	Rispetto delle procedure di legge e dei criteri comunitari nella predisposizione dei bandi. Rischio elevato in rapporto al patrimonio dell'Ente.	4	4	16	4	ALTO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
6	Procedure amministrative e tecniche finalizzate alla consegna delle aree edificatorie da parte dei Comuni						NULLO			Dirigente e P.O.
7	Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi indicati nel Piano triennale ed annuale approvati dell'Amministrazione	Rispetto delle procedure di legge e dei criteri comunitari nella predisposizione dei bandi. Rischio elevato in rapporto al patrimonio dell'Ente.	4	4	16	4	ALTO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
8	Procedimento relativo alla richiesta di autorizzazioni e permessi finalizzati alla realizzazione delle opere progettate dall'Ufficio Tecnico dell'Azienda e/o da professionisti esterni incaricati	Elevata discrezionalità nel rilascio dei permessi e nella scelta degli incaricati	4	3	12	3	ALTO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
9	Progettazione elaborati attinenti alla sicurezza (dlgs 81/2008)	Progettazione di elevata specialità rispetto all'obiettivo dichiarato.	4	3	12	3	ALTO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
10	Procedimento di nomina del Responsabile della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione	Procedimento di elevato rischio, in assenza di una short list cui attingere i periti. Cio' determina un danno per l'Ente oltre che violazione delle regole della concorrenza e parità di trattamento	4	4	16	4	ALTO	Short list albo da cui attingere il nome del Responsabile sicurezza. Aggiornamento albo dicembre 2015	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
11	Procedimento circa i rapporti con le Amministrazioni comunali nell'ambito delle pratiche tecnico /amministrative connesse alla consegna delle aree e superfici, realizzazione lavori e relativa chiusura	Attività congiunta tra diverse PA. Rischio assente in rapporto al numero dei soggetti coinvolti.	0	0	0	0	NULLO			

12	Progettazione e realizzazione di interventi di urbanizzazione primaria e secondaria	La procedura necessita di verifica delle attività da realizzare nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici. Rischio assente	2	2	4	BASSO	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
13	Procedimento di accatastamento delle opere realizzate dall'Azienda	La procedura necessita di verifica effettuata da due pubbliche amministrazioni. Rischio assente	0	0	0	NULLO		Dirigente e P.O.
14	Predisposizione di atti tecnici propedeutici alla richiesta del certificato di agibilità	La procedura necessita di verifica effettuata da due pubbliche amministrazioni. Rischio assente	0	0	0	NULLO		Dirigente e P.O.
15	Redazione della certificazione energetica degli alloggi di proprietà dell'Azienda ai sensi del Digs 192/2005 e s.m.i.per gli alloggi di nuova costruzione	La procedura necessita di verifica delle attività da realizzare nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici. Rischio assente	0	0	0	NULLO		Dirigente e P.O.

**Unità Operativa
Manutenzione e
Recupero**

1	Manutenzioni ordinaria del patrimonio immobiliare in gestione all'Azienda , oltre che degli impianti relativi ai servizi idrici, elettrici, di riscaldamento, ascensori e fognature	Violazione delle norme in materia in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato . Rischio elevato	4	4	16	ALTO	M03 M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
2	Manutenzioni straordinaria del patrimonio immobiliare	Violazione delle norme in materia in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato . Rischio elevato	4	4	16	ALTO	M03 M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
3	Gestione degli interventi di manutenzione straordinaria nei condomini misli	Procedura tipizzata effettuata tra l'Ente e l'Amministrazione del condominio. Rischio basso	2	3	6	MEDIO	M03 M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
4	Programmazione opere di recupero, risanamento, riqualificazione, adeguamento tecnologico ed impiantistico	Attività di programmazione gestionale adeguato alle norme codicistiche- rischio assente	0	0	0	NULLO		Dirigente e P.O.

5	Progettazione preliminare delle manutenzioni ordinaria del patrimonio immobiliare in gestione all'Azienda, oltre che degli impianti relativi ai servizi idrici, elettrici, di riscaldamento, ascensori e fognature	Violazione delle norme in materia in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato . Rischio elevato	4	4	16	ALTO		M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
6	Nomina del responsabile della sicurezza nei procedimenti relative alle manutenzioni ordinaria del patrimonio immobiliare in gestione all'Azienda, oltre che degli impianti relativi ai servizi idrici, elettrici, di riscaldamento.	Disciplina di selezione del responsabile tramite verifica albo. Rispetto principio di rotazione e parità di trattamento. Aggiornamento short list anno 2015. Rischio basso	1	1	1	BASSO	Short list albo da cui attingere il nome del Responsabile sicurezza. Aggiornamento albo dicembre 2015	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
7	Procedimento di direzione lavori e la contabilità di lavori e pagamento dei relativi SAL	Violazione delle norme in materia in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato . Rischio elevato in rapporto al patrimonio Ente	4	4	16	ALTO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
8	Progettazione di riqualificazione dei piani urbani	Violazione delle norme in materia in materia di lavori pubblici relativamente alla conformità delle opere. Rischio alto in rapporto agli atti gestionali da realizzare in rapporto al patrimonio Ente	3	4	12	ALTO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
9	Procedimento di verifica interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nei condomini misti per quanto di competenza dell'Azienda	Attività di studio preliminare rispetto ai beni dell'asset industriale. Rischio basso in rapporto alle attività.	2	2	4	MEDIO	M03	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M10+M13+M14 A+B +M15	Dirigente e P.O.
10	Procedimento di affidamento dei lavori di somma urgenza nei casi necessari	Violazione delle norme in materia in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato . Rischio elevato in rapporto al patrimonio Ente ed al tipo di procedura adoperato	5	5	25	CRITICO	Regolamento lavori in economia	Tutte le misure esistenti	Dirigente e P.O. Tutti i Dirigenti di settore
11	Procedimento di programmazione delle opere di recupero, risanamento, riqualificazione ed adeguamento tecnologico ed impiantistico degli immobili di proprietà dell'Azienda	La procedura necessita di verifica delle attività da realizzare nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici. Rischio alto in rapporto al valore dell'asset dell'Azienda e delle opere da realizzare.	4	3	12	ALTO	Regolamento lavori in economia	M01+M02+M03+M04+ M05+M06+M07+M14+A+B +M15+M16	Dirigente e P.O.

GESTIONE DEL RISCHIO · AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"

DIREZIONE – PERSONALE – AFFARI GENERALI – APPALTI, LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
 Ing. Angelo Luciano ADORISIO Tel. 0835. 30.12.40 – luciano.adorisio@atermaterra.it

Posizione Organizzativa Personale
 Dott. Massimo Cristallo – D.D. 88/2016
 Tel. 0835. 30.12.07 – massimo.cristallo@atermaterra.it


Posizione Organizzativa Affari Generali
 Dott. Franco Zunino – D.D. 85/2016
 Tel. 0835. 30.12.01 – francesco.zunino@atermaterra.it

Posizione Organizzativa Appalti, lavori, servizi forniture
 Dott.ssa Maria B. Di Lecce – D.D. 84/2016
 Tel. 0835. 30.12.57 – marisa.dilecce@atermaterra.it

Settore Legale
 Avv. Giuseppe Lomartire
 Tel. 0835. 30.12.32 – giuseppe.lomartire@atermaterra.it


STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO	DI RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHI	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE
DIREZIONE	1	Rapporti con l'Amministrazione Regionale e l'Amministrazione Ministeriale per la realizzazione ed il finanziamento delle opere edilizie, di concerto con le strutture dell'Azienda e di intesa con l'amministratore unico	Attività tipizzata in concerto con le strutture aziendali	0	0	0	NULLO		Dirigente



UNITA' OPERATIVA PERSONALE	1 Reclutamento del personale attraverso espletamento di concorsi pubblici	E' il procedimento attraverso il quale si procede assumere dipendenti. Il rischio rinviene da valutazione non corrette, per favorire alcuni candidati, nomina commissari compiacenti, predisposizione prove ad hoc, valutazioni inique di altri candidati	5	4	20	ALTO	M01+M03+M04+M06	TUTTE LE MISURE	Direttore+P.O
2	Predisposizione di tutti gli atti e gli accertamenti connessi al collocamento in aspettativa;	E' il procedimento relativo al congedo straordinario. Non vi sono rischi, si applica la norma di legge	0	0	0	NULLO			
3	Tenuta e aggiornamento del fascicolo personale del dipendente	Consiste nella semplice attività di fascicolazione e storia di ogni dipendente.	0	0	0	NULLO			
4	procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	Istruttoria relativa a fatti accaduti ai dipendenti nello svolgimento attività. Il rischio riguarda agevolazione o meno, attraverso omissione, di fatti rilevanti che incidano sulla decisione finale	3	3	9	MEDIO	M02+M03+M04	DA M07+M10+M12+M14+M15 M02	DIRETTORE +P.O.
5	Procedura di rilevazione presenze ed adempimenti connessi;	Concerne la verifica della presenza in servizio o meno. Il rischio è la manipolazione ufficio personale del cartellino marcatempo dietro indennità	3	3	9	medio	M03	M01+M02+M06+M14+M15	DIRETTORE +P.O.
6	Pratiche per la cessione del "quinto" dello stipendio oltre che per prestiti personali contratti con e/o I'INPDAP Istituti finanziari	Concerne la cessione del quinto nelle ipotesi indicate per legge. Non vi è alcun rischio.	0	0	0	NULLO			
7 	Denuncia annuale delle retribuzioni e dell'auto liquidazione per i versamenti dei contributi INAIL, compilazione modello 770, gestione TFR, pratiche di ricongiunzione anni di servizio, riscatto anni di laurea	Trattasi di procedimenti tipizzati e senza alcuna discrezionalità	0	0	0	NULLO			

	8	Progressioni economiche in carriera e conseguente adozione di atti sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale	Trattasi di procedimenti che vengono espletati per agevolare determinate posizioni e la cui violazione dà vita a discriminazioni	3	2	6	MEDIO	M03	DA M01 A M07+M10+M14M15	
	9	Servizio di prevenzione e protezione nella sicurezza nei luoghi di lavoro	Trattasi di attività che comporta degli adempimenti da parte dell'Azienda. Nessun rischio	0	0	0	NULLO			
	10	Sistema di gestione della Qualità	La gestione della qualità è rappresentata da tutte le attività realizzate all'interno di una realtà produttiva e dal personale impegnato al conseguimento degli obiettivi della politica della qualità. Vi è assenza di rischio	0	0	0	NULLO			

UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI	1	Promozione di iniziative di ricerca, sperimentazione e sviluppo di sistemi di intervento;	Attività di studio in rapporto agli interventi da realizzare. Assenza di rischio.	0	0	0	NULLO			
	2	Studi e applicazioni integrate dei bisogni dell'utenza e degli enti locali	Trattasi di studi di verifica del grado di soddisfacimento della utenza e di customer satisfaction. Trattandosi di studio senza oneri senza oneri per l'Ente. Assenza di discrezionalità	0	0	0	NULLO			
	3	Procedimento di gestione del protocollo informatico, del Sito Web dell'Azienda, di pubblicazione di deliberazioni e determinazioni, di repertorio e registrazione contratti, predisposizione regolamenti aziendali	Trattasi di procedimenti tipizzati nei quali rileva l'assenza di discrezionalità	0	0	0	NULLO			

<p>SERVIZIO APPALTI E FORNITURE</p>	<p>1 Procedura aperta e conseguente redazione di bando di gara per appalti di lavori di nuove costruzioni</p>	<p>violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; mancato controllo requisiti;</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Redazione di un protocollo di legalità in fase di approvazione</p>	<p>da M01 a M13 + M14A, M14B + M15</p>	<p>Direttore + P.O.</p>
	<p>2 Procedura aperta e conseguente redazione di bando di gara per appalti di manutenzione, servizi e forniture</p>	<p>violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	<p>MEDIO</p>		<p>da M01 a M13 + M14A, M14B+M15</p>	<p>Direttore +P.O. Tutti i Dirigenti</p>
	<p>3 Procedura negoziata e conseguente redazione di bando di gara per appalti di lavori di nuove costruzioni</p>	<p>violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>16</p>	<p>ALTO</p>		<p>da M01 a M13 + M14B+M15 M14A,</p>	<p>Direttore +P.O. Tutti i Dirigenti</p>
	<p>4 Procedura negoziata e conseguente redazione di bando di gara per appalti di manutenzione, servizi e forniture</p>	<p>violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>16</p>	<p>ALTO</p>		<p>da M01 a M13 + M14B+M15 M14A,</p>	<p>Direttore + P.O. Tutti i Dirigenti</p>

	Procedura di affidamento e conseguente redazione di bando di gara per appalti di manutenzione, servizi e forniture e lavori di nuove costruzioni	5	violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;	4	4	16	ALTO			da M01 a M13 + M14A, M14B+M15	Direttore + P.O. Tutti i Dirigenti
	Procedimento di pubblicazione degli atti di gara sul sito ATER, G.U e Comuni	6	Procedimento tipizzato senza rischio per l'Ente	0	0	0	NULLO				
	Procedimento di verifica tramite il sistema AVCPASS	7	Procedimento tipizzato senza rischio per l'Ente, trattandosi di mero adempimento burocratico	0	0	0	NULLO				
	Procedimento di monitoraggio dei contratti di appalto e degli adempimenti previsti dall'Osservatorio dei contratti pubblici e Regione	8	Il procedimento non comporta rischi per l'Ente essendo la procedura indicata con legge dello Stato e della Regione	0	0	0	NULLO				
	Procedimento di verifica subappalto ed autorizzazione in coerenza con le norme vigenti e capitolato speciale di appalto ed atti di gara, previo parere RUP	9	Procedimento complesso e congiunto. Il rischio è quello di un accordo congiunto estensore procedimento - RUP sui valori del subappalto	3	3	9	MEDIO	M03		M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M10+M12+M14A+B+M15	Direttore + P.O.

SETTORE LEGALE	Procedimento di rateizzazione	1	Pagamento di una somma di denaro in diverse tranches in ragione delle difficoltà. Se errata potrebbe danneggiare o agevolare in ragione degli interessi e dei rapporti di conoscenza la persona beneficiaria	3	3	9	MEDIO	Rispetto tempistica		M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M14A+B	Direttore + Legale Ente
-----------------------	-------------------------------	---	--	---	---	---	-------	---------------------	--	-----------------------------------	----------------------------

2	Transazioni	Procedimento relativo alla definizione bonaria di una lite iniziata attraverso reciproche concessioni	4	4	16	ALTO	Procedura informatica di trattazione delle pratiche effettuate all'esito della istruttoria	M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M08+M14A+B+M15	Direttore + Legale Ente
3	Liquidazioni all'impresa che assolve alla procedura di sfratto	Provvedimento di liquidazione fatture	3	3	9	MEDIO	M03: Procedura informatica	M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M08+M14A+B+M15	Direttore + Legale Ente
4	Procedura di rilascio dopo la diffida	Procedimento di rilascio dell'immobile dopo la diffida dell'Azienda	3	3	9	MEDIO	M05- Rispetto dei termini di legge	M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M08+M14A+B+M15	Direttore + Legale Ente
5	Conferimento incarichi legali all'esterno	Assegnazione di incarichi legali di costituzione in giudizio dell'Ente	4	4	16	ALTO	M03: Procedura informatica	M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M08+M14A+B+M15 Avvio procedura per short list avvocati esterni per garantire rotazione e concorrenza	Direttore + Legale Ente
6	Registrazione e notifica D.I.	Procedimento tipizzato indicato dal legislatore. Nessun rischio per l'Ente	0	0	0	NULLO			
7	Procedimento atti di precetto contro i morosi che non hanno estinto il debito	Procedura informatica indicata dalla legge	2	2	4	BASSO	M03: Procedura informatica	M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M08+M14A+B+M15	Direttore + Legale Ente
8	Procedimento di recupero crediti verso inquilini, compresa la costituzione nelle ipotesi di opposizione	Procedura informatica indicata dalla legge. Rischio assente per l'Ente	2	2	4	BASSO	M03: Procedura informatica	M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M08+M14A+B+M15	Direttore + Legale Ente

	<p>Procedimento di nomina dei periti di parte, interni ed esterni all'Azienda, su disposizione dell'A.U., sentita la struttura competente</p>	<p>Procedimento di elevato rischio, in assenza di una short list cui attingere i periti. Cio' determina un danno per l'Ente oltre che violazione di regole della concorrenza e parità di trattamento</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>ALTO</p>	<p>M03: Procedura informatica.</p>	<p>M01+M02+M03+M04M05+M06+M07+M08+M14A+B+M15 Avvio procedura per approvazione short list avvocati esterni per garantire rotazione e concorrenza</p>	<p>Direttore + Legale Ente</p>
--	---	--	----------	----------	-------------	------------------------------------	--	--------------------------------

