

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(a carattere provvisorio e transitorio)

2014-2016

(art. 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190 del 06.11.2012)

Approvato con deliberazione dell'A.U. n. _____

Via B.Croce, 2 – 75100 – MATERA– tel. 0835301111– fax. 0835301238 – www.atermatera.it

INDICE

PREAMBOLO

1. Premessa
2. Gli attori del contrasto alla corruzione
3. Il termine per l'approvazione del Piano
4. La predisposizione del Piano anticorruzione
5. Il Piano provvisorio anticorruzione

PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Azienda
2. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione
3. Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione
4. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
5. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti
6. Obblighi di trasparenza
7. Compito dei responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti
8. Responsabilità
9. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORUZIONE

**2014 - 2016
PREAMBOLO**

2

1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito legge n. 190/2012).

La legge n. 190/2012 è stata approvata, in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, garantire la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione, l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d’Etats Contre la Corruption) e l’Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

2. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

2.1 L’Autorità nazionale anticorruzione

L’Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo n. 150/2009.

L’Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1 comma 2 del decreto legislativo n. 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all’articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all’applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge n. 190/2012;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull’attività contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione e sull’efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

5

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All’attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

☒ entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

☒ entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti

destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

☒ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;

☒ propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così

come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

☒ d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

☒ entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

☒ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Solo per l'anno 2013, primo esercizio di applicazione delle norme anticorruzione, l'articolo 34-bis del decreto legge n. 179/2012 (convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012) ha prorogato il termine di approvazione al 31 marzo 2013.

La legge n. 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 recita: "Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 comma 1 del decreto legislativo 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

6

La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), nella sua veste di Autorità nazionale anticorruzione, in risposta a una serie di quesiti posti da molte amministrazioni pubbliche, ha chiarito che il termine del 31 marzo, entro il quale gli organi di governo debbono approvare il piano triennale di prevenzione della corruzione non è perentorio, avendo carattere solo ordinatorio.

4. La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. La concretezza dell'operazione sussiste solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di diseguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi, a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione.

La Pubblica Amministrazione è un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione.

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) sono strutturati.

La gestione del rischio organizzativo si estrinseca attraverso le seguenti fasi:

⌘ Identificazione dei rischi. Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato dalla circostanza che,

ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato del termine "corruzione" e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1 nella quale si osserva che: "... il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

⌘ Analisi dei rischi. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore.

L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

⌘ Valutazione dei rischi. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di

7

costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge n. 190/2012.

⌘ Elaborazione delle strategie di contrasto. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure

esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge n.

190/2012.

Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inhibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo.

Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge n. 190/2012 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

5. Il Piano provvisorio anticorruzione

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora nell'Azienda fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Pare opportuno, pertanto, elaborare e proporre all'approvazione un Piano che abbia *carattere provvisorio e transitorio* in attesa che vengano raggiunte le citate intese, in seno alla Conferenza unificata, per poi procedere alla definitiva stesura secondo gli indirizzi che verranno espressi.

Per queste motivazioni, il sottoscritto avv. Francesco D'Onofrio, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione N.58/2013, propone all'Amministratore Unico il seguente "Piano provvisorio anticorruzione".



PIANO PROVVISORIO ANTICORRUZIONE

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Azienda

Le attività a rischio di corruzione - art. 1, c.4 e 9 lett. a) Legge n. 190/2012 - sono individuate nelle seguenti:

- ☒ materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dai commi 42 e 43 della L. n. 190/2012);
- ☒ materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda; (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 44 della L. n. 190/2012);
- ☒ materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale);
- ☒ retribuzioni dei dirigenti, tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- ☒ trasparenza (art. 10 D. Lgs. n. 33/2013);
- ☒ materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM

ai sensi del c. 31 art. 1 legge n.190/2012.

Le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Azienda delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, vengono individuate nelle seguenti:

- 1) le attività oggetto di autorizzazione;
- 2) le attività con le quali si sceglie il 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 12 aprile 2006, n. 163;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- 5) le attività connesse alla spending review; telefonia, consip, economato;
- 6) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza dell'Azienda, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
- 7) rilascio di attestati di morosità o altre certificazioni;
- 8) dichiarazioni salario accessorio;
- 9) controllo informatizzato delle presenze;
- 10) gestione degli appalti di lavori, forniture e servizi;
- 11) le attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- 12) manutenzione ordinaria e straordinaria delle unità immobiliari di erp;
- 13) trasporto di materiali e mobili a discarica per sgomberi di alloggi per sfratti eseguiti;
- 14) attività di cessione delle unità immobiliari agli aventi diritto ai sensi della legge n. 560/93;
- 15) attività ispettiva circa il corretto utilizzo delle unità immobiliari detenute dagli utenti;
- 16) accertamenti ed informative svolta per conto di altri Enti;
- 17) espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte dell'Azienda o di altri Enti;
- 9
- 18) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alle Unità di Direzione, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

2. Meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'ATER emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione a cura del Responsabile della corruzione e indica nello stesso piano:

le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nel presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e, ove possibile, mediante corsi tenuti presso la Federcasa e/o istituti di formazione riconosciuti;

i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.); la individuazione dei docenti che deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Azienda che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

3. Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'ATER, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività particolarmente esposte al rischio corruzione, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, ai sensi della normativa vigente e dei regolamenti approvati dall'Azienda:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Regolamento di Organizzazione;
- 3) Regolamento di attuazione della legge n. 241/90;
- 4) Contenuto dei siti delle Pubbliche Amministrazioni;
- 5) Carta dei Servizi;
- 6) Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- 7) Rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili, essendo tali quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- 8) Attuazione di procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.

10

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, tutti i provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, autorizzazioni etc), nel preambolo devono riportare se il procedimento è iniziato d'ufficio o istanza di parte.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio on-line, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Azienda e rese disponibili, per chiunque.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990 s.m.i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo n. 150/2009).

5. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano Contratti

L'Azienda assicura il monitoraggio dei rapporti con i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione.

6. Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale: www.aterpotenza.it

- 1) delle informazioni relative alle attività ritenute ad alto rischio di corruzione;
- 2) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- 3) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati agli utenti. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- 4) delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati da chiunque interessato all'Azienda, devono essere trasmessi dall'ufficio preposto al protocollo della posta, alla Direzione; la mancata trasmissione della posta in entrata e in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

La corrispondenza tra l'Azienda e utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c..

11

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma 31 della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

L'ATER, a mezzo dei responsabili delle posizioni organizzative, provvede al monitoraggio periodico semestrale del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

L'ATER, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ex D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, pubblica nel proprio sito istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

7. Compito dei responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di posizione organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal mese di gennaio 2014, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

8. Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

La mancata trasmissione della posta in entrata e in uscita per gli uffici pubblici delle P.A. e, ove possibile in uscita per gli altri soggetti privati, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti preposti alla trasmissione mediante P.E.C. e del Responsabile di posizione organizzativa competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

9. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012

Le norme regolamentari del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

