



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2020-2022**

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della
trasparenza ing. Donato Vito Petralla**

PREMESSA

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. **L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).**

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce, poi, una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Il presente PTPCT 2020-2022 conferma l'impostazione del precedente e l'impegno dell'Azienda nella lotta alla corruzione, che sarà portato avanti facendo tesoro delle indicazioni contenute nel nuovo PNA 2019 ed dai suoi allegati, in particolare dall'allegato 1, che oggi rappresenta l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate.

Oltre alla legge 190/12, 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”*;
- 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);
- 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;
- D.lgs. n. 97 del 23 maggio 2016 recante *“La revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del*
- D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art 7 della L. 7 agosto 2015 n. 124 *in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;*
- Delibera Anac n. 1134 del 8/11/2017 relativa alla *“attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*
- D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, come modificato dal d.lgs. n. 100 del 16 giugno 2017 (c.d. Tusp);
- La c.d legge “spazza corrotti” 9/01/2019 n. 3
- *Deliberazione n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016; delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 PNA 2017; delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 PNA 2018*
- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 di approvazione della disciplina delle cause di inconferibilità / incompatibilità;
- Delibera ANAC n. 1064 del 2 ottobre 2019 di approvazione del nuovo PNA 2019
- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, sulle *“prime linee guida recanti indicazioni sull’*

attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16”;

- Delibera Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante gli obblighi in materia di accesso civico;
- Regolamento ANAC del 16/11/2016, pubblicato in G. U. n. 284 del 5/12/2016 “sull’ esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art 47 del d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16”;
- Regolamento ANAC n. 328 del 29 marzo 2017 “sull’ esercizio dell’attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari”;
- Regolamento ANAC n. 330 del 29 marzo 2017 “sull’ esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”;
- Regolamento ANAC sull’ esercizio della funzione consultiva del 24/10/2018;
- Circolare n. 2 /2017 del Dipartimento della Funzione pubblica;
- Circolare n.1 /2019 del Ministro della pubblica amministrazione;
- Determinazione ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 sulle “linee guida recanti indicazioni sull’ attuazione dell’art 14 del d.lgs. n. 33/13 relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, come modificato dall’ art 13 del D.lgs. n. 97/16.;
- Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019: “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”;
- Delibera ANAC n. 1126 /2019 di sospensione della delibera ANAC n. 586/2019;
- Decreto mille proroghe (art 1 c. 7 d.l. n. 162/2019);
- Art 1 c. 163 legge di stabilità per il 2020 n. 160/2019.

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 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 Deliberazione dell'Amministratore Unico n.12/2019 del 7.02.2019, 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 2020 - 2022.

Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della L.190/2012, spetta alla competenza esclusiva dell'organo di indirizzo politico indicare quegli obiettivi strategici che l'Azienda nel triennio 2020 - 2022 intende adottare, prevedendoli ovviamente già per l'anno in corso 2020. Di seguito gli obiettivi strategici fissati dall' Amministratore Unico nella delibera di approvazione del piano:

Prevenzione della corruzione:

- 1) riduzione del ricorso alle proroghe negli appalti pubblici del 20% rispetto all'anno precedente e rispetto dei principi comunitari.

Trasparenza:

- 2) Implementazione dei corsi di formazione del 15% in materia di trasparenza e privacy al fine di garantire un coordinamento tra le due normative

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

L'amministratore unico, nella persona della dott.ssa Lucrezia Guida, giusta nomina avvenuta con decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 9 del 20 ottobre 2019, 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 nell'ing. Donato Vito Petralla con delibera dell'Amministratore unico n. n.30/2020 del 14/04/2020.

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

- predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, (L'art 1, co. 7, l. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art 1, co. 10, l. 190/2012);
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC, (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione";

- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: *"Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"* (5, co. 7, d.lgs. 33/2013). L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina ai sensi dell'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio, (art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62)

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.

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 D.lgs. n.165/2001, del d.lgs. n.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 RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)

Con delibera dell'Amministratore Unico n.46/2018 si è nominato il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" nella persona della dott.ssa Maria Benedetta Di Lecce – Responsabile della P.O. Appalti di lavori, servizi e forniture.

Il RASA procede:

- alla compilazione delle informazioni e dei dati identificativi necessari per l'iscrizione di codesta Stazione Appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
- all'aggiornamento e validazione, secondo le modalità che verranno specificate dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dei dati della Stazione Appaltante, necessari per mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, necessari per mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

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

- verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance utilizzando le informazioni relative allo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici;
- attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo 150/2009 (delibera Civit 71/2013);
- 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 PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito o di personale conflitto di interessi
- segnalano la mancata attuazione del piano o delle misure in base a quanto previsto dai Regolamenti dell'ANAC n.n. 328 e 330 del 29 marzo 2017.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 330 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Regolamento n. 328 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni.

ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Istituto Autonomo per le Case Popolari fu costituito in Matera con atto in data 1° Giugno 1937.

Il provvedimento attuativo della legge 6 Giugno 1935 n.1129, si inseriva ne quadro di una politica sociale che, al principio del secolo, diffuse in Italia forme nuove di enti economici e l'intervento dello Stato a beneficio dei ceti popolari, senza trascurare l'effetto indotto sia su scala più propriamente sociale, sia come fatto di sviluppo economico.

Si voleva, con tale dispositivo, trasformare e migliorare le condizioni di vita delle popolazioni, in specie dei ceti meno abbienti, applicando nel rapporto sociale il principio della solidarietà, informato a precise esigenze di giustizia distributiva.

Questo principio della solidarietà e della giustizia sociale emergeva chiaramente dalla lettura dell'art.22 della legge n.251 del 31.5.1903, che improntava l'iniziativa degli Istituti Autonomi non ad un interesse prettamente economico o esigenza di profitto, ma ad una precisa volontà ad intervenire nel sistema sociale, avendo di mira solo ed esclusivamente il "bene casa".

Nacque in quei giorni l'I.A.C.P. di Roma, proceduto solamente da quello di Trieste, fondato nel 1902 su iniziativa del Consiglio Comunale e dalla Cassa di risparmio di quella città.

All'inizio l'intervento pubblico nell'edilizia operò attraverso le strutture esistenti, ossia i comuni (oltre alle Cooperative), che inquadrarono detta attività fra quelle delle nascenti aziende municipalizzate.

Successivamente, con la separazione dei compiti delle aziende municipalizzate da quelli attinenti l'edilizia popolare, i protagonisti della politica edilizia pubblica diventarono gli Enti specificati nel detto T.U. n.1165 del 1938.

I Comuni passeranno quindi in una posizione secondaria, conferendo denaro, aree e stabili ai nuovi Enti. Lo Stato concorse per il solo I.A.C.P. di Roma, mentre le Casse di Risparmio limitarono il loro apporto, peraltro relativamente modesto, alle regioni settentrionali.

Il Capitale privato intervenne quasi sempre sotto forma di elargizione benefica, fatti salvi gli interventi diretti delle imprese per la costruzione di case per i propri dipendenti

Problemi economici ed esigenze sociali

Gli Istituti Autonomi Case Popolari furono costretti, per sviluppare il proprio programma edilizio, a ricorrere al credito. Tutto ciò non fu di poco conto e finì per pesare in maniera determinante nella vita degli Istituti, se si pensa che dalla tempestività e dalle condizioni di concessione dei finanziamenti dipendevano la realizzazione dei programmi costruttivi e il livello dei canoni di locazione.

La legislazione sull'edilizia economica e popolare trovò il suo perno nel T.U. del 1938, che tuttavia non definì un chiaro e preciso sistema di norme o di poteri relativi alla concessione dei mutui. Al contrario, il rapporto triangolare fra gli Istituti di Credito (mutuanti), gli I.A.C.P. (mutuatari) e lo Stato (sovventore), non trovò sufficiente coordinamento e automatismo per cui gli Istituti operarono in una

condizione di stretta dipendenza dagli altri due poteri, dalla cui discrezionalità dipese l'intero processo di intervento nell'edilizia popolare.

A partire dal dopoguerra, il sistema di finanziamento dell'edilizia popolare venne modificato, in quanto non si basò più unicamente sul ricorso al credito esterno, poiché lo Stato, l'INA-Casa e la GESCAL concorsero per intero al finanziamento delle costruzioni.

Di quel periodo sono alcune fra le principali leggi e disposizioni relative al settore, tra le quali la cosiddetta legge Tupini n.408 del 2.7.1949 stabilì i principi dell'intera successiva legislazione sull'edilizia economica e popolare.

Le scelte del periodo 1947-1954, che traggono origine dalla necessità della ricostruzione postbellica, costituirono una svolta che fu determinante per gli I.A.C.P., anche se non sempre in termini positivi.

Una prima conseguenza della nuova struttura dell'edilizia pubblica comportò per gli Istituti una sostanziale modificazione del loro modo di operare, incidendo profondamente anche nell'autonomia delle loro scelte. Essi non agirono più esclusivamente per conto proprio (e qualche volta per conto e in accordo con i comuni), ma divennero strumenti di esecuzione e di gestione per conto terzi (Stato, INA-Casa, GESCAL). Le loro strutture organizzative si modificarono in funzione dei nuovi compiti assegnati. Nei rapporti che furono instaurati, gli istituti si trovarono in posizione subordinata, ed operarono a condizioni non sempre compensative dei costi del servizio. Ciò si verificò, e si verifica tuttora, soprattutto per quanto riguarda la gestione degli alloggi: un patrimonio costruito con economia di mezzi che richiede immediati e frequenti interventi manutentori, cui devono far fronte gli I.A.C.P., ricorrendo alle proprie risorse.

A tal proposito basti ricordare l'abnorme situazione verificatasi nel corso del tempo in ordine alla gestione delle abitazioni di proprietà dello Stato.

L'istituto, ora Azienda, deve infatti provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di alloggi costruiti a costi minimi 40-50 anni fa, utilizzando risorse annue inferiori all'1% del costo di costruzione, senza ulteriori finanziamenti.

Un altro fattore che pesò negativamente sulla situazione economica-finanziaria degli I.A.C.P., va ricercato nella mancanza di un regolare e costante flusso di investimenti, per cui a periodi di finanziamenti relativamente cospicui, se ne alternarono altri di quasi completa stagnazione.

Si arrivò così agli anni settanta e precisamente al 1971 che segnò un'altra pietra miliare nella storia degli I.A.C.P.. Venne infatti promulgata la Legge 865 (22 Ottobre) che di fatto trasformò gli istituti Case Popolari da Enti Pubblici Economici ad Enti Pubblici non Economici con prevalenza pertanto dell'attività pubblico assistenziale.

La legge 865 non operò solo la trasformazione degli istituti da Enti Economici ad enti non economici, ma pose degli obiettivi che hanno spaziato su tutta l'edilizia economica-popolare.

Si cominciò a parlare di integrazione della politica della casa, di sviluppo del territorio e di una disciplina unitaria dei canoni, si mise in atto il primo tassello del decentramento burocratico con

trasferimento di deleghe alla Regione, che avvenne con il DPR 616/77.

In applicazione della legge 865, vennero poi emanati i due DPR 1035 -1036 del 1972 che disciplinarono le assegnazioni e l'organizzazione degli Enti Pubblici operanti nel settore dell'edilizia residenziale pubblica.

A seguito dell'emanazione di nuove leggi e della soppressione di enti quali GESCAL e INCIS, il patrimonio fino ad allora costruito fu in parte ceduto agli assegnatari ed in parte trasferito agli IACP, che divennero gli unici soggetti attuatori dell'edilizia residenziale pubblica.

Il decennio 1970/1980 fu caratterizzato dall'inflazione galoppante che, in presenza di massimali di costo imposti dal CER (comitato Edilizia Residenziale), creò molte difficoltà negli appalti, costringendo gli Istituti alla continua ricerca di finanziamenti integrativi per poter ultimare i programmi costruttivi.

Agli inizi degli anni 80 si ebbe finalmente la tanto sospirata inversione di tendenza con l'emanazione di alcune leggi, quali la 25/80, la 94/82 e soprattutto con la Legge 457 del 5 Agosto 1978 nota come "piano Decennale" per l'Edilizia Residenziale che modificò il sistema dei finanziamenti.

Ciò permise un intensificarsi dell'attività costruttiva, alla quale si unì anche quella del recupero, novità assoluta per gli Istituti.

In passato infatti gli Istituti disponevano di fondi per le costruzioni in modo disorganico, senza pertanto essere in grado di effettuare della programmazione pluriennale.

Con l'avvento della Legge 457/1978, gli IACP poterono contare su sovvenzioni programmate con evidente giovamento per l'efficienza degli interventi.

Negli ultimi 20-25 anni l'evoluzione dei ricavi da canoni (sempre stabiliti dalle leggi) è stata fortemente squilibrata rispetto all'indice dei costi e del costo della vita. Questo ha assicurato un'assistenza implicita a favore delle famiglie locatarie, ma ha di fatto sottratto risorse alla manutenzione ordinaria e straordinaria.

E si giunge così agli anni novanta.

L'attività costruttiva risulta caratterizzata dal proseguimento del piano decennale (legge 67/88), e dal nuovo programma della legge 179/92.

Da segnalare, infine, la Legge 560/93, che consentendo la vendita di una cospicua parte del patrimonio immobiliare degli enti Pubblici, costituisce la base per un rilancio dell'edilizia residenziale, prevedendo espressamente il reinvestimento dei ricavi per l'incremento e la riqualificazione della stessa.

Attualmente, in forza della Legge Regionale n.29 del 24/06/1996 ha assunto la denominazione di AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.

L' A.T.E.R., con sede in Matera alla Via Benedetto Croce n. 2, è un Ente pubblico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

Opera in tutto il territorio della Provincia di Matera.

LA CONSISTENZA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E LE RELATIVE SPESE

Il patrimonio immobiliare che l'Azienda provvederà a gestire, tra alloggi di proprietà e alloggi dello Stato, comunali e regionali, nel corso dell'esercizio finanziario 2019, tenuto conto di eventuali nuove immissioni ed alienazioni, comprenderà circa 4.550 unità immobiliari di cui 3.650 alloggi a locazione di proprietà, 650 alloggi tra regionali, demaniali ed ex demaniali passati ai comuni, circa 70 alloggi a riscatto, 65 alloggi di edilizia convenzionata, e oltre 115 unità tra locali ed uffici. I dati subiranno, necessariamente, variazioni per effetto di vendite e nuove immissioni a reddito di alloggi e locali.

Per quanto concerne il patrimonio mobiliare, nel corso del 2020, eventuali incrementi dello stesso saranno determinati dall'acquisto di mobili ed arredi e dall'acquisto di prodotti hardware e software. Ciò sarà determinato dalla sostituzione ed il rinnovo di beni obsoleti e dal potenziamento del sistema informativo aziendale. In particolare, con riferimento alla categoria Software si prevede l'acquisizione di un nuovo più efficiente sistema di protocollo ed archiviazione documenti.

SPESE DELL'ENTE

Le spese sono state previste nel bilancio di previsione 2020, in corso di adozione da parte dell'Amministratore Unico.

L'ATER ... IN CIFRE

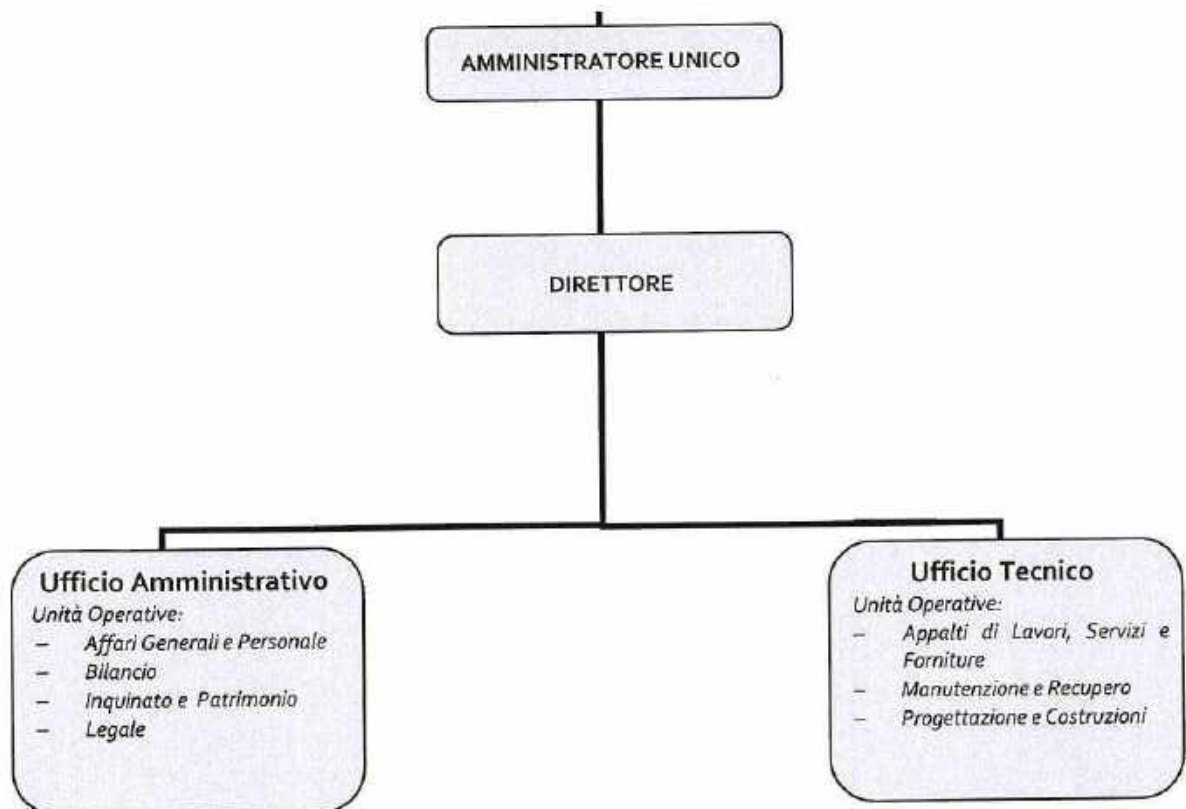
L'azienda ATER di Matera, nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, ricerca la partecipazione degli inquilini e dei professionisti a vario titolo impegnati, gli uni chiamati al godimento dei beni gli altri al loro miglioramento.

In tale ottica, si colloca il principio fondamentale della trasparenza quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

La struttura dell'ATER Matera consta del seguente personale presente all'interno della struttura

Categoria	N°		
	Maschi	Femmine	Totale
"A"	1	-	1
"B"	7	2	9
"C"	6	3	9
"D"	6	6	12
Dirigenza	2	-	2
Totale	22	11	33

L'ORGANIGRAMMA DELL'ATER



LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Per l'aggiornamento del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

All'uopo sarà pubblicato avviso di consultazione pubblica e modulo osservazioni per dare informazione della necessità da parte dell'Amministrazione di provvedere ad aggiornare il Piano triennale della prevenzione della corruzione – nel triennio 2020 / 2022 – e conseguentemente consentire a tutti i soggetti esterni di far pervenire le proprie osservazioni su indirizzi di posta istituzionali e su modelli per l'occasione predisposti.

Le osservazioni che perverranno, anche dopo la scadenza della pubblicazione all'albo, verranno inserite in apposita sezione del P.T.P.C. e serviranno per gli aggiornamenti al Piano in prosieguo.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente sia nella sotto sezione "Altri contenuti /corruzione" che in "disposizioni generali"), inoltrato sulla posta elettronica del dipendente.

Si è proceduto, anche, all'inoltro ai Dirigenti di settore di note informative volte a sensibilizzare loro spunti degni di nota necessari a consentire l'aggiornamento del piano.

In ottemperanza alle osservazioni formulate dall'ANAC, è stata posta attenzione al monitoraggio dei tempi del procedimento, alla mappatura del rischio, alla individuazione di misure necessarie ad evitare il rischio di corruzione, alla indicazione dei dirigenti individuandone le responsabilità, nonché al raccordo del piano di prevenzione con quello della trasparenza.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente PTPCT 2020- 2022 conferma l'impostazione del precedente e l'impegno dell' azienda ATER di Matera nella lotta alla corruzione, che sarà portato avanti facendo tesoro delle indicazioni contenute nel nuovo PNA 2019 ed dai suoi allegati, in particolare dall'allegato 1, che oggi rappresenta l' unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015.

L'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio. 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.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del PTPC è frutto di un processo, conosciuto come Risk Management, o Gestione del Rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera. In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla: individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura; identificazione del grado di esposizione di un ente al rischio corruttivo.

Risulta, allora, indispensabile l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

In linea di continuità con quanto previsto in sede di predisposizioni del PTPCT 2020-2022, l'Ente ha provveduto all' aggiornamento della c.d. mappatura dei processi, procedendo ad una rivalutazione degli stessi in termini di valutazione del loro livello di esposizione a rischio corruttivo, sulla scorta degli altri indicatori di seguito riportati:

- **numero dei procedimenti disciplinari/ penali dei dipendenti**
- **grado di accentramento del processo decisionale in capo al soggetto apicale**
- **trasparenza del procedimento e dati pubblicati**

L'obiettivo è arrivare alla predisposizione del PTPCT 2021-2023 con una visione completa dei processi attivi nell'ente ed una valutazione altrettanto completa dei rischi, ma soprattutto delle misure di prevenzione descritte nel piano che dovranno essere implementate

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 dai P.N.A.

Un'unica griglia nella parte III del presente documento reca la descrizione di tutti i processi insieme alla indicazione delle misure di prevenzione previste per ciascun processo e ai soggetti responsabili della loro attuazione.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: *l'identificazione, l'analisi e la ponderazione*

L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione degli eventi rischiosi porta alla creazione del c.d. registro dei rischi collegati all'oggetto di analisi scelto dall'azienda che è il processo nel suo complesso.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, nel caso dell'ATER, la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione
- c) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Come precisato nell' allegato I al PNA 2019, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC suggerisce di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Individuazione dei criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel presente allegato metodologico, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito i nuovi indicatori utilizzati:

- **numero dei procedimenti disciplinari/ penali dei dipendenti**
- **grado di accentramento del processo decisionale in capo al soggetto apicale**
- **trasparenza del procedimento e dati pubblicati**

Sarà, poi, necessario attribuire a ciascun indicatore un valore compreso tra “nullo, basso, medio, alto” e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

La ponderazione del rischio

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi.

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. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase I) e si programmano le modalità della loro attuazione.

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.

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

LA TRASPARENZA

La "trasparenza amministrativa" disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al D.Lgs. n. 33/2013) relativi all'attività posta in essere dall'ente.

Considerata la ratio della misura ossia quella di garantire l'accesso alle informazioni dell'amministrazione finalizzata all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati.

Ne consegue, pertanto, che la misura pur nell'uguale definizione delle fasi per la sua attuazione si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento.

Il Responsabile per la trasparenza dell'Ater Matera è l'ing. Donato Vito Petralla, il quale:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento della presente sezione e del programma sulla trasparenza e integrità se predisposto;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli

obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, in particolare nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310 /2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti del proprio settore.

In particolare, il RPCT verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza con cadenza semestrale; provvederà all'aggiornamento del Regolamento sull'accesso civico e della relativa modulistica al GDPR n. 679/16 e al d.lgs. n. 101/18 entro e non oltre il 20 marzo, curerà l'attivazione di un registro informatico per monitorare le istanze di accesso entro e non oltre il 30 giugno 2020, **provvederà ad autoregolamentare e risolvere mediante l'adozione di una circolare il problema della c.d. tempestività degli obblighi di pubblicazione.**

Infine, alla l. n. 120/20 di conversione del DL semplificazioni n. 76/20 si devono le modifiche apportate alla c.d. legge sul procedimento amministrativo. Tra le novità spicca l'esigenza avvertita dal legislatore di dare tempi certi di conclusione dei procedimenti amministrativi, Per tali motivi, infatti, all'art 2 l. n. 241/90 dopo il c. 4, ha provveduto ad inserire il c. 4 bis, in base al quale, *"Le pubbliche amministrazioni misurano e rendono pubblici i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definite modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti di cui al primo periodo"*

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 ha provveduto all'adozione del Codice di Comportamento e si procederà al suo aggiornamento non appena entrerà in vigore la linea guida ANAC ad oggi ancora in consultazione.

SCHEDA MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), 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. L'informatizzazione rileva anche ai fini della valutazione ex art. 1 comma 8 bis della legge 190/2012.

Alla luce dell'art. 1 commi 29, 30, 33 della L.190/2012 - DPCM 13 novembre 2014 pubblicato in G.U. del 12 gennaio 2015 e nuovo CAD — D.Lgs. n.179/2016, si rende necessario incrementare l'informatizzazione e la digitalizzazione dei procedimenti di competenza di ogni Settore.

Alla luce delle indicazioni contenute nella circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione, è intenzione dell'azienda Ater di Matera procedere alla nomina del Responsabile della transizione digitale entro e non oltre il mese di febbraio 2020.

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. Per tali motivi, punterà a garantire un'**accessibilità a dati e informazioni attraverso un aggiornamento costante della pagina web dell'ente e dei connessi servizi on-line, per semplificare le modalità di acceso e di fruizione dei servizi da parte dell'utenza.**

SCHEDA MISURA M05

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riportava, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". L'importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine al rispetto della stessa è stato confermato al PNA 2019.

Per tali motivi, ai sensi dell'art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di settore titolari di P.O. relazioneranno al RPC, sull'attuazione della misura specificatamente in sede di Report semestrale:

- a) di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;
- b) di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- c) il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti

SCHEDA 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.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- a) l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- b) le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
- c) l'adozione dei codici di comportamento;
- d) il divieto di pantouflage
- e) l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

In merito *all'astensione del dipendente* in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l’art. 6 rubricato “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi” prevede per il dipendente l’obbligo di comunicare al dirigente, all’atto di assegnazione all’ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L’art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l’obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. L’art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le “gravi ragioni di convenienza” che comportano l’obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l’astensione del giudice all’art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l’art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell’ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all’art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all’art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell’art. 14 dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si “astiene dal partecipare all’adozione delle decisioni ed alle attività relative all’esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell’ufficio”. Sebbene la norma sembri configurare un’ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta,

peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione. La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica. L'Autorità ha, inoltre, fornito alcune indicazioni operative di seguito elencate.

- Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. **delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018**).
- L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, nel PNA 2019, l'Autorità ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. **Delibera n. 321 del 28 marzo 2018**).
- In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricasazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. **delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018**).

Per tali motivi, alla luce dei suggerimenti contenuti nel nuovo PNA, l'azienda ritiene opportuno prevedere:

- la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi per il dipendente
- l'inserimento in tutte le determine e deliberazioni di una clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavata dall'art 6 bis l. n. 241/90.
-

Riguardo poi al conferimento di incarichi a consulenti o collaboratori, la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

All' uopo, l'azienda ATER di Matera ritiene opportuno puntare:

- sulla predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- sul rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- sull'aggiornamento, (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- sulla previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001 almeno ogni 6 mesi.

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

A) **Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti** il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- **nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- **La motivazione** indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- **per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale** dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- **nella comunicazione** del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail/PEC cui rivolgersi;

B) Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e ricorrere all'utilizzo degli strumenti di acquisto elettronico (CONSIP e/o MEPA);
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- istituire il registro dei contratti nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per “*inconferibilità*” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per “*incompatibilità*” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l’ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest’ ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall’ ANAC. Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia

E’ intenzione dell’azienda adottare una modulistica ad hoc per dare concreta attuazione alla misura oltre che implementare il monitoraggio sulle dichiarazioni annuali acquisite.

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 provvederà con circolare da adottare nei primi sei mesi del nuovo anno a dare 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, ha posto in essere gli atti volti alla adozione del Regolamento di disciplina degli incarichi interni ed esterni.

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell'art 35 bis del d.lgs. n. 165/'01, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

- non possono far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l' accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all' acquisizione di beni, servi e forniture, nonché alla concessione o all' erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l' affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l' erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Inoltre:

- il dipendente sia a tempo indeterminato che determinato è tenuto a comunicare al RPCT di essere sottoposto a procedimento penale o di prevenzione per reati inclusi nel libro II, Titolo II, capo I.
- In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell' illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Tra le misure di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l' assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l' accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l' assenza di cause ostative per le P.O. assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I, c.p

La nomina in contrasto con l'art 35 bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a prevedere nei PTPCT le verifiche della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.

SCHEDA MISURA M11

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

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo il dipendente possa, sfruttando il ruolo che ricopre all' interno dell'Ente pubblico, preconstituirsì situazioni lavorative al fine di poter poi, una volta concluso il rapporto con l'amministrazione, ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall' incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "*qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore*".

Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

2) Analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;

3) Infine, è intenzione dell'ente inserire come misura c.d. "ulteriore" l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

La norma trova applicazione:

a) ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo

b) Ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 come indicato nell' art 21 del medesimo decreto.

Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all' accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, c. 16-ter, d.lgs. n. 165/'01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, l'azienda ATER di Matera si impegna a predisporre una nota ad hoc entro e non oltre il mese di aprile 2020 per dare concreta attuazione alla misura.

SCHEDA MISURA M12

WHISTLEBLOWING

Tra gli aspetti più salienti della novella (L. 29/12/2017 n. 179) si segnalano:

- un ampliamento della tutela al dipendente di un ente pubblico economico o di un ente privato sottoposto a controllo pubblico;
- il RPCT diventa unico destinatario della segnalazione;
- E' prevista la nullità per ogni atto discriminatorio posto in essere dall' amministrazione pubblica nei confronti del segnalante;
- Previsione di sanzioni salatissime in capo a colui che ha adottato la misura (da 5.000 a 30.000);
- Previsione di sanzioni salatissime in caso di mancato svolgimento da parte del RPCT di un'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (da 10.000 a 50.000);
- Inversione dell'onere della prova in capo all'Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.

Le tutele previste dalla legge per chi fa la segnalazione non sono offerte in caso di accertata responsabilità penale per calunnia o diffamazione.

Si segnala, infine, che il Parlamento Europeo ha approvato il 7/10/2019 la nuova direttiva sul whistleblowing destinata ad essere recepita in Italia entro due anni.

In linea con le indicazioni della L. n. 179/17, l'Ente ha provveduto ad accreditarsi sulla piattaforma ANAC.

SCHEDA MISURA M13

PATTI DI INTEGRITÀ

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore

economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbe essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi

Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici. L'ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Per tali motivi, l'azienda si impegna ad aggiornare il patto di integrità entro e non oltre il mese di maggio 2020.

SCHEDA MISURA M14

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.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Trattandosi di formazione obbligatoria non rientra nei limiti di spesa previsti dall'art. 6, comma 13, del Dl 78/2010 come confermato dalla giurisprudenza contabile della Corte Conti Emilia Romagna – Deliberazione n. 276/2013 (ex multis Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012). L' Ater di Matera si impegna ad adottare un piano di formazione annuale entro marzo 2020 e a focalizzare l'attenzione su percorsi formativi tesi all'approfondimento dei problemi di coordinamento tra la disciplina sulla trasparenza e la nuova privacy a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 101/18, decreto di adeguamento del Codice Privacy al Reg. UE 2016/679 oltre che sulle novità introdotte dalla legge spazza corrotti in materia di anticorruzione, dal decreto milleproroghe (d.l. n. 162/2019) e della legge di bilancio per il 2020 in materia di trasparenza

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La macrostruttura dell'ATER Matera è di piccole dimensioni, tuttavia, in questa sede, si stabilisce di procedere alla segregazione delle funzioni, nonché di procedere alla rotazione straordinaria degli incarichi nelle ipotesi di corruzione accertata nell'Ente alla luce delle modifiche introdotte dalla c.d. legge spazza-corrotti (l. 9/01/2019 n. 3) e dei suggerimenti contenuti nella linea guida ANAC n. 215 del 26/03/2019.

Sino ad oggi era stato demandato all'autonomia organizzativa delle PA la fissazione delle modalità di attuazione ed esecuzione delle rotazioni, di conseguenza, l'Ente disponeva l'applicazione della misura della rotazione straordinaria:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p. per reati contro la PA di cui al Titolo II , Capo I del Codice Penale "Dei delitti dei Pubblici ufficiali contro al Pubblica Amministrazione" richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 nonché per i delitti di cui al D.Lgs. n. 235/2012;
- a seguito di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale;
- a seguito di una sentenza di condanna all'esito di un procedimento penale, anche speciale deflattivo indicato nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nel Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione" e per i reati richiamati dal citato D.Lgs. n. 235/2012 ed s.m.i..

In tutti questi casi scattava di diritto la revoca dell'incarico dirigenziale.

Laddove possibile, inoltre, si assegnava il Dirigente e/o il dipendente ad altra area non di rischio, nelle more della definizione del processo penale definitivo. Ciò perché l'assoluzione in appello oppure in Cassazione avrebbe consentito al funzionario condannato in primo grado di ritornare al lavoro.

Si disponeva altresì la mancata assunzione di competenze di segretario nelle commissioni di gara e di concorso per tutto il tempo collegato alla rotazione.

L'avvento della legge ha, di fatto stravolto l'applicazione della misura nelle ipotesi di condanna

superiore a due anni, dal momento che la modifica dell'art. 317 c.p. relativo alle pene accessorie, in particolare alla interdizione dai pubblici uffici, comporta che oggi è la legge a “*sospendere ipso iure*” il funzionario dall'Amministrazione pubblica.

Pertanto, la misura della rotazione straordinaria trova applicazione *solo per la fase di mezzo* tra il rinvio a giudizio e la sentenza di condanna di primo grado, è stata rimodulata dal legislatore quella successiva alla condanna (sotto i due anni), e risulta cancellata quella per le ipotesi di condanna sopra i due anni.

Ne deriva che sicuramente l'introduzione delle novità normative presenta certamente un elevato pregio giuridico ma cozza con la realtà dei fatti, vista la sua natura di non definitività propria del I° grado di giudizio.

A dire il vero neanche la linea guida dell'ANAC sull'argomento sembra risolvere il problema.

L'Autorità consiglia, però, di considerare come momento per l'avvio della rotazione straordinaria l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere esclusivamente l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori.

Alla luce delle considerazioni fatte, la misura della rotazione straordinaria troverà applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall' ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado;
- è rimodulata dal legislatore quella successiva alla condanna sotto i 2 anni, laddove non trova applicazione la pena accessoria;
- è cancellata l'applicazione della misura per le ipotesi di condanna sopra 2 anni, in considerazione del fatto che, in base alla legge c.d. spazza corrotti il dipendente è come chiarito in precedenza, sospeso *ipso iure*.

Per i motivi esposti, in linea con le indicazioni contenute nella delibera n. 215/2019, all'AZIENDA spetterà nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019 decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest' ultimo caso, si procederà ad applicare la misura della rotazione straordinaria in attesa della sentenza di condanna.

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.

Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio

1) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail/PEC cui rivolgersi.

2) Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- Rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e ricorrere all'utilizzo degli strumenti di acquisto elettronico (CONSIP e/o MEPA);
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- istituire il registro dei contratti nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale;

LE RESPONSABILITÀ

L'art 1, c. 12, l. n. 190/2012 prevede l'imputazione di *una responsabilità dirigenziale* ex art 21 D.lgs. n. 165/2001 e *disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine* in capo al responsabile dell'anticorruzione, nel caso in cui all'interno della P.A. vi sia stata una condanna *per un reato di corruzione* accertato con sentenza passata in giudicato, *salvo che provi:*

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano

L' art. 1, c. 14, individua altre due ipotesi di responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art 21, d.lgs. n. 165/2001, che si configura nel caso di *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*
- Una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*

Il presente piano si applica a tutti i dipendenti presenti nell'Ente al di là delle rispettive qualifiche. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili dei singoli settori.

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"**.

La violazione delle disposizioni del presente "Piano" da parte del personale a qualsiasi titolo dipendente dell'Ente, determina responsabilità disciplinare e costituisce elemento di valutazione negativa della performance individuale, salva diversa ed ulteriore forma di responsabilità.

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

IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di vigilanza e monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e che coinvolge sia il RPCT che i Dirigenti chiamati a relazionare sull'attuazione delle misure previste in relazione ai processi / procedimenti amministrativi rientranti in ciascun settore.

Per tali motivi, in linea con il PNA 2017 l'ente si impegna nella adozione di note ad hoc per verificare l'attuazione delle misure da parte dei responsabili dei singoli settori; note che confluiranno in una tabella nel piano 2021-2023 dal titolo "gli esiti del monitoraggio sulle misure di prevenzione descritte nel piano 2020-2022".

II PARTE

SEZIONE TRASPARENZA

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il d.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio *Freedom of Information Act* (FOIA), in analogia con quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

L'ANAC in linea di continuità con quanto previsto dal d.lgs. n. 97/16 ha adottato 3 delibere che fissano le novità contenute nel nuovo d.lgs. n. 33/13:

- 1) **La delibera n. 1310/16** si sofferma su tre aspetti fondamentali andando a sigillare quanto previsto dal legislatore in termini di necessario aggancio tra il PTPCT e i documenti programmatici e, di riflesso, il contenuto oggi necessario che il PTPCT di un Ente deve recare per evitare di incorrere in sanzione (obiettivi strategici - nominativi dei soggetti responsabili della comunicazione e pubblicazione dei dati, documenti o informazioni); la modifica, poi degli obblighi di pubblicazione e quindi di alcuni articoli del d.lgs. n. 33/13 e le sanzioni per mancato adempimento agli obblighi di pubblicazione.
- 2) **La delibera n. 1309/16**, invece, si sofferma su un elemento importante della riforma tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento dei casi di ricorso all'accesso civico, oggi inteso nella duplice veste di "accesso semplice", che consente a chiunque di richiedere ad un Ente la pubblicazione di un atto, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma in realtà non pubblicato e di "accesso civico generalizzato" inteso come accessibilità totale non solo ad informazioni, ma anche a dati e documenti detenuti da un pubblica amministrazione fermo restando i limiti degli interessi pubblici o privati, indicati nell' art 5 bis, che richiedono un bilanciamento con il c.d. diritto alla conoscibilità che oggi alla luce del d.lgs. n. 97/16 merita di essere tutelato. Viene, inoltre, dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali contro interessati, cioè coloro che potrebbero subire un pregiudizio dall' accesso a:

- **Dati personali**
- **Corrispondenza**
- **Interessi economici, commerciali, diritti d' autore.**

Il legislatore, però, non ha modificato la L. n. 241/'90 sull'accesso agli atti amministrativi, per cui convivono 3 tipologie di accesso che necessitano di trovare una loro dimensione.

Interessante, in tale contesto è la circolare n. 1/2019 del Ministro della pubblica amministrazione che entra nel merito di alcune lacune del decreto sulla trasparenza, laddove non specifica che, in caso di mancato coinvolgimento dei c.d. controinteressati attraverso invio di copia con raccomandata AR della istanza di accesso civico ricevuta, va notificato in sede di riesame l' avvio del procedimento ai sensi dell' art 7 , l. n. 241/'90 e che tale richiesta di riesame deve avvenire entro 30 giorni dalla decisione data dall' ente sulla prima istanza, termine che si ricava dalla legge del '71 sui ricorsi amministrativi.

Merita, altresì, di essere citata la circolare n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica che ha introdotto, rispetto alle istanze di accesso civico il c.d. principio di ragionevolezza, invitando, l'ente a fare una valutazione dell'istanza che arriva alla luce dei seguenti aspetti:

1. L'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione dovrebbe svolgere per rendere disponibili
2. Le risorse che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità personale;
3. La rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare

Per motivi esposti, l'ente ha provveduto a disciplinare le modalità di accesso civico, ma in considerazione dell' entrata in vigore del Reg. UE 2016/679 e soprattutto del d.lgs. n. 101/18 di adeguamento al regolamento comunitario e di riscrittura del Codice Privacy, sarà cura del RPCT aggiornare entro marzo 2020 la modulistica allegata al precitato Regolamento, relativa al trattamento dei dati personali.

STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obblighi di pubblicazione dei diversi contenuti sono in capo di Dirigenti i quali:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantiscono il riscontro alle istanze di accesso civico generalizzato

I Dirigenti si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della Trasparenza e della collaborazione della Redazione Web per la pubblicazione in Amministrazione trasparente dei contenuti.

I soggetti che all'interno dell'ente partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione attuazione ed aggiornamento del presente Piano sono:

Il Responsabile per la Trasparenza nella persona dell'ing. Donato Vito Petralla nominato giusta Delibera dell'Amministratore unico n.30/2020 del 14/04/2020

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza dell'Ater Matera è nella persona dell'ing. Donato Vito Petralla

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento della presente sezione e del programma sulla trasparenza e integrità se predisposto;
- controllo e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Ciascun Dirigente/ P.O. è tenuto, per il settore di propria competenza, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nei vari flag della Sezione “*Amministrazione Trasparente*” e a curare l’aggiornamento di quanto è stato pubblicato.

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione annuale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all’interno dell’Ente, in occasione dell’inoltro della Reportistica annuale ed a campione.

Di seguito si riportano i responsabili di ciascun Settore

DIRIGENTE: *Avv. Francesco D’onofrio - Tel.0835.30.12.41 - francesco.donofrio@atermater.it*

DIRIGENTE: *Ing. Pasquale Lionetti - Tel. 0835. 30.12.40 – pasquale.lionetti@atermater.it*

Di seguito, ulteriori novità rilevanti contemplate nel d.lgs. n. 33/13 modificato dal d.lgs. n. 97/16. In particolare, meritano di essere menzionati:

- **l'introduzione dell'art. 2-bis**, in base al quale, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 trova applicazione alle P.A. ex D.lgs. n. 165/2001 e, “in quanto compatibile” alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- **Dati pubblici aperti (art. 4bis)** - Si demanda all’AGID, d’intesa con il Ministero dell’economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato “Soldi pubblici”, che consente l’accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l’hanno effettuata, nonché all’ambito temporale di riferimento.
- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9 bis)** - Mediante l’introduzione dell’art. 9-bis, D.lgs. n. 33/2013, viene previsto che le PP. AA. titolari delle banche dati di cui all’Allegato B del precitato decreto sulla trasparenza, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall’entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all’osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere di riflesso ai relativi obblighi o garantendo il collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, oppure caricando i dati richiesti nella propria sezione e poi comunicarli ai titolari delle predette banche dati.

- **Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi di politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali** – Nel d.lgs. n. 33/13, la declinazione degli obblighi di pubblicazione è il risultato di una preventiva operazione di bilanciamento tra opposti e concomitanti interessi in gioco, al fine di individuare documenti, informazioni e dati, la cui pubblicazione è normativamente imposta, che diventano così, a tutti gli effetti, patrimonio pubblico. Sulla base della delega definita dall' art 7, l. n. 124/15 è stato adottato il d.lgs.n. 97/16 che ha apportato significative modifiche al d.lgs. n. 33/13. Post riforma, è risultato sin da subito evidente una particolare attenzione verso gli obblighi di pubblicazione relativi ad alcune categorie di funzionari pubblici, i quali detengono una posizione di potere e verso i quali vi è una maggiore attenzione e interesse da parte dei cittadini, sia per attuare un controllo diffuso ai fini di prevenzione della corruzione e di conflitti di interesse o di uso distorto del potere decisionale e di gestione della cosa pubblica: il riferimento è ai **titolari di incarichi politici e ai titolari di incarichi dirigenziali**. L'originaria versione dell'art 14 del d.lgs. n. 33/13 introduceva obblighi di pubblicazione concernenti i redditi, le condizioni patrimoniali e le informazioni generali dei componenti degli organi di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale. L'obiettivo di questa norma era di costruire un vero meccanismo attraverso il quale i cittadini avrebbero potuto verificare non solo il profilo professionale del componente dell' organo di indirizzo politico, ma soprattutto verificare i suoi redditi, patrimoni e attività degli stessi organi, al fine di monitorare le eventuali evidenti variazioni patrimoniali o reddituali; dall' altra parte tali obblighi di pubblicazione avevano lo scopo di legittimare i componenti degli organi di indirizzo politico, colmando una parte del senso di sfiducia avvertita in ampi strati della società italiana nei confronti degli organi di rappresentanza politica, nonché mantenere la giusta attenzione sul corretto ed efficace svolgimento dell' azione e sui comportamenti imparziali dell' amministrazione, così da rafforzarne il senso di responsabilità. Sia per la rilevanza degli aspetti economici sia per l'ampiezza dell'ambito soggettivo di applicazione, nonché per le modifiche incorse durante la fase di approvazione del d.lgs. n.97/16, l'art 14 è stato uno dei banchi di prova principali della tenuta del principio di trasparenza-pubblicità. All'art 13 del d.lgs. n. 97/16 si deve infatti la modifica prodotta dell' art 14 cominciare dalla rubrica che reca il riferimento agli “ obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o governo e i titolari di incarichi dirigenziali e che ha, di riflesso, comportato l' ampliamento dell' ambito di applicazione soggettivo della norma ed attuato una sostanziale parificazione tra organi di indirizzo e di governo e organi di gestione amministrativa.

Due le novità rilevanti:

- L'estensione degli obblighi di pubblicazione di cui al c. 1 dell'art 14 ai titolari di incarichi politici sia di carattere elettivo che non, non solo agli organi di indirizzo delle amministrazioni territoriali (così eliminando l'inciso pubbliche amministrazioni), ma anche agli organi di governo di altre amministrazioni ad esclusione di quelli attribuiti a titolo gratuito a cura del nuovo c. 1 bis dell'art 14;
- Una sostanziale parificazione quanto agli obblighi di pubblicazione tra i titolari di incarichi in organi di indirizzo e i titolari di incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia, nonché i dirigenti con incarico temporaneo conferito direttamente dall'organo di indirizzo politico, di tutti gli enti e le società individuate dall'art 2 bis.

Quest'ultimo ha chiarito il quadro soggettivo dei destinatari degli obblighi di pubblicazione indicando non solo le pubbliche amministrazioni rientranti nella definizione dell'art 1 c. 2 del d.lgs. n 165/01, ma anche gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico o solo partecipate tra i diretti interessati ai fini dell'applicazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art 14 c. 1 bis.

L'altro gruppo di soggetti a cui si era rivolto l'art 14 c. 1 bis erano i titolari di incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia, nonché i dirigenti con incarico temporaneo. Rispetto ad essi, il nuovo art 14 c. 1 bis non solo confermava l'originale elenco degli obblighi di pubblicazione dei titolari di incarichi dirigenziali previsto dal previgente art 15 (cv, retribuzione connessa alla funzione svolta, titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni), ma attraverso il richiamo al c. 1, l'elenco degli obblighi si era esteso alle spese ulteriori nello svolgimento della propria attività come "gli importi di viaggi di servizio e missioni pagate con fondi pubblici, nonché l'assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e i loro compensi, oltre all'obbligo di pubblicare dichiarazioni patrimoniali e reddituali.

La Corte Costituzionale ha posto fine, con la sentenza n. 20 del 21 febbraio scorso, alla querelle sorta all'indomani dell'entrata in vigore del d. lg. 97/2016 che, con un inaspettato colpo di "penna" dell'ultimo momento, aveva inserito nell'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 14 c. 1 lett. da a) ad f) del d. lg. 33/2013 anche i dirigenti pubblici

L'imposizione di siffatto obbligo, secondo la Consulta, può ritenersi legittimo solo qualora sia riferito ad alcune categorie dirigenziali apicali, quali i Segretari generali o i Direttori generali in ragione dei rispettivi ruoli e dei compiti svolti.

Come ribadito dalla Consulta, l'obbligo "indiscriminato" di pubblicare i dati riferiti alla situazione patrimoniale di una così ampia categoria di soggetti, quella cioè dei dirigenti pubblici tout court considerati, anche in ragione della indicizzabilità degli stessi dati si pone, inoltre anche in contrasto con la disciplina prevista a tutela dei dati personali.

La scelta della Corte Costituzionale è pienamente condivisibile, considerato anche che detto ampio obbligo di pubblicazione non è facilmente e meramente riconducibile a una finalità di trasparenza.

Con la sentenza della Consulta non si è avuta la vittoria della privacy sulla trasparenza, come in sostenuto da alcuni, ma rispetto alla norma contestata, si è operato un importante bilanciamento tra le esigenze di trasparenza amministrativa quale esplicazione del diritto di conoscere e di cittadinanza "attiva" e l'aspettativa di tutela della sfera di riservatezza come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona

Pubblicare i dati patrimoniali della generalità dei dirigenti può aggiungersi, non soddisfa alcun bisogno di trasparenza in quanto si tratta di dati che non ampliano la sfera conoscitiva del cittadino con riguardo all'attività dell'amministrazione (ad esclusione degli importi per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale).

Le dichiarazioni patrimoniali di questi soggetti non consentono, infatti, di avere maggiore contezza dell'organizzazione, dell'attività e della spesa pubblica.

L'art 1, c. 7 d.l. n. 162/2019 c.d. decreto mille proroghe prova a fornire una soluzione definitiva alla vicenda innescata dalla dichiarazione di incostituzionalità dell'articolo 14, comma 1-bis, nella parte in cui estendeva anche ai dirigenti non appartenenti ai vertici massimi delle amministrazioni statali scelti per via fiduciaria gli obblighi pubblicitari, disposta con la sentenza della Consulta 20/2019.

In considerazione del fatto che dopo tale sentenza urge l'intervento del Parlamento per riordinare il sistema, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Consulta 20/2019, lo schema di decreto stabilisce che ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e ai titolari di incarichi dirigenziali non si applicano le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 del dlgs 33/2013 per la mancata pubblicazione dei dati. In aggiunta, lo schema di d.l. milleproroghe demanda ad un regolamento delegato di delegificazione la specificazione dei dati, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti a vario titolo partecipati di cui di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del dlgs 33/2013, devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi

dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese i funzionari incaricati nelle posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto di due criteri. Il primo è la graduazione degli obblighi di pubblicazione, funzionale al rilievo esterno dell'incarico svolto al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all' esercizio della funzione dirigenziale; il secondo è che i dati patrimoniali siano oggetto esclusivamente di comunicazione all' amministrazione di appartenenza.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)** - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell' atto di conferimento dell' incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest' ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell' ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. " appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a " bandi e contratti".

Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)** - E' stato sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:
 - a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D.lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
 - b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016.

La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

- **Responsabile per la trasparenza (art. 43)** - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti o ai funzionari titolari di P.O. con deleghe dirigenziali il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45)** - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46) - Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47)** - L'art. 1 c. 163, legge di stabilità 2019 n. 160 ha modificato gli articoli 46 e 47 del decreto sulla trasparenza : in particolare è stato sostituito il comma 1 dell' art 46 e il comma 1 bis e 2 dell' art 47, con importanti ripercussioni sugli inadempimenti agli obblighi di trasparenza e pubblicità, ma soprattutto si tratta di novità che confermano un passo indietro fatto dal legislatore nel percorso della trasparenza.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

(Reg. UE 2016/679 e d. lgs. n.196/2003, come modificato dal d. lgs. n.101/2018)

La pubblicazione di atti o documenti dovrà avvenire nel pieno rispetto di tutte delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale/web).

In materia di protezione dei dati personali, occorre evidenziare, ai fini del presente aggiornamento 2019, l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del decreto 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) suddetto.

Quanto alla compatibilità tra la disciplina in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e il d. lgs. n.196/2003 come adeguato dal d. lgs. n.101/2018, e gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è rimasto sostanzialmente inalterato.

L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza.

Il trattamento è consentito se ammesso da norma di legge o di regolamento (cfr. art. 2 ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice). In altri termini, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre verificare che la pubblicazione sia espressamente prevista da norma di legge o di regolamento. E' altresì necessario verificare che, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, siano rispettati tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto effettivamente necessario rispetto alle finalità di trasparenza per le quali i dati sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati

inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 6 richiama al rispetto della qualità delle informazioni che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati e all'art. 7 bis, co. 4, dispone che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

In relazione alle cautele da adottare, i Responsabili di Settore, unitamente alle Posizioni organizzative, dovranno porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, ferma restando la possibilità di richiedere supporto, informazioni, consulenza al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) dell'Ater Matera. In merito alla compatibilità della nuova disciplina introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 101/2018, con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, l'ANAC ha chiarito che *“L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati”*

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

- Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica. La pubblicazione avviene solitamente entro 3 giorni lavorativi.
- Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.
- Spetta al Responsabile della Trasparenza il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati e l'aggiornamento degli stessi. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina.

- Il Responsabile della trasparenza, ogni 60 giorni congiuntamente con i controlli sulla prevenzione della corruzione al fine di poter operare una verifica immediata anche ai fini dell'attuazione delle direttive strategiche contenute nel Piano della Performance, con controlli a campione sulle attività pubblicate sul sito internet, provvederà a verificare lo stato di attuazione della trasparenza dei dati ivi pubblicati; nelle ipotesi di incompletezza dei dati, il Responsabile chiederà inoltrerà richiesta scritta ovvero convocherà il soggetto inadempiente per ivi sentirlo. Nelle ipotesi ritenute opportune, l'inadempimento o mancanza verrà segnalato agli organi competenti, ivi compreso l'Ufficio di disciplina.

L'Azienda ATER Matera effettua, attraverso il "Servizio CED" un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente". Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni.

L'azienda ATER di Matera si impegna, altresì, ad inserire sul sito istituzionale, in particolare nella sezione "Amministrazione Trasparente" inserendo un alert riguardo al disciplina del riutilizzo dei dati pubblici nel pieno rispetto della nuova normativa privacy (GDPR679/16 e d.lgs. n. 101/18) dal seguente tenore: "i dati pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa sul riutilizzo dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto della normativa in materia di dati personali." (d.lgs. n. 36/06 di attuazione della direttiva 2013/37/UE).

DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

L'ATER di Matera, come si evince, è già indirizzata ad offrire accettabili livelli di comunicazione ed informazione ai propri utenti, alle loro famiglie, ai cittadini ed alle imprese. Oltre a quanto realizzato, vi è il sicuro impegno ad avviare ulteriori iniziative a garanzia della legalità e di un crescente livello di trasparenza.

Questi valori fondamentali sono alla base di molte iniziative già poste in essere dall'ATER di Matera, tra le quali ricordiamo:

- l'istituzione dell'Uffici o relazioni con il Pubblico, quale strumento operativo dedicato all'ascolto delle problematiche e delle necessità dell'utenza;
- l'attivazione di una intranet aziendale per il miglioramento della trasparenza interna;
- l'attivazione della domiciliazione bancaria/postale per consentire il pagamento dei canoni di locazione;
- la strutturazione del sito istituzionale in modo tale da facilitare il rapporto con gli assegnatari ed i cittadini, consentendo di acquisire tutte le informazioni utili, di facile e rapido accesso relative all'organizzazione interna, alle leggi, ai bandi di gara.

Dal sito è possibile scaricare direttamente la modulistica necessaria allo svolgimento delle pratiche contemplate nella carta dei Servizi e la normativa che disciplina la materia dell'Edilizia residenziale Pubblica.

Entrata in vigore del PTPCT 2020 - 2022

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente sia nella sottosezione "altri contenuti /corruzione" che in "disposizioni generali/atti generali".

PARTE III

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"

UFFICIO TECNICO – MANUTENZIONE E RECUPERO - PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE – APPALTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

DIRIGENTE: Ing. Pasquale Lionetti Tel. 0835. 30.12.40 – pasquale.lionetti@atermaterra.it

P.O Appalti, lavori, servizi forniture: Dott.ssa Maria B. Di Lecce – Tel. 0835. 30.12.13 marisa.dilecce@atermaterra.it

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) – delibera A.U. n.48/2018 Dott.ssa Maria B. Di Lecce – Tel. 0835. 30.12.13 – marisa.dilecce@atermaterra.it

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	P R O C E S S O	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	NUMERO DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONAPICALE	LA TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
UNITA' 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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO
	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO

3	Studi di fattibilità, di progetti di massima, definitivi ed esecutivi	Attività di studi. Nessun rischio per l'Ente	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e progettista dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	NULLO
4	Procedimento di direzione lavori e la contabilità di lavori e pagamento dei relativi SAL	Assegnazione della direzione a soggetti senza rotazione	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO
5	Realizzazione di interventi relativi alle nuove costruzioni da realizzare	Rispetto delle procedure di legge e dei criteri comunitari nella predisposizione dei bandi. Rischio in rapporto al patrimonio dell'Ente.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO
6	Procedure amministrative e tecniche finalizzate alla consegna delle aree edificatorie da parte dei Comuni	La procedura necessita di verifica delle attività da realizzare nel rispetto delle norme in materia	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico e altre P.A.	No	Zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale in capo a soggetti diversi dalla persona apicale. Le aree vengono assegnate con D.C.C. del	La trasparenza del procedimento è garantita dalla pubblicazione della D.C.C. nell'albo pretorio del Comune interessato	BASSO

	<p>Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi indicati nel Piano triennale ed annuale approvati dall'Amministrazione</p>	<p>Rispetto delle procedure di legge e dei criteri comunitari nella predisposizione dei bandi. Rischio in rapporto al patrimonio dell'Ente.</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni ed interni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Tecnico</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e progettista dei lavori incaricato</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati</p>	<p>BASSO</p>
<p>7</p>	<p>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</p>	<p>Elevata discrezionalità nel rilascio dei permessi e nella scelta degli incaricati</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni ed interni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Tecnico</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura di incarico del professionista è in carico al R.U.P. e al soggetto apicale.</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati</p>	<p>ALTO</p>
<p>8</p>	<p>Progettazione elaborati antinomi alla sicurezza (d.lgs 81/2008)</p>	<p>Progettazione di elevata specialità rispetto all'obiettivo dichiarato.</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Destinatari interni ed esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni.</p>	<p>Tecnico</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale in capo a soggetti diversi: figura apicale e coordinatore della sicurezza</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati</p>	<p>BASSO</p>
<p>9</p>	<p>Procedimento di nomina del Responsabile della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione</p>	<p>Procedimento di elevato rischio, in assenza di una short list cui attingere i periti. Ciò determina un danno per l'Ente oltre che una violazione di regole della concorrenza e parità di trattamento</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni ed interni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Tecnico</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura di incarico del professionista è in carico al R.U.P. e al soggetto apicale.</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati</p>	<p>ALTO</p>
<p>10</p>											

11	Procedimento di accostamento delle opere realizzate dall'Azienda	Procedimento di rapporti con le Amministrazioni comunali nell'ambito delle pratiche tecnico/amministrative connesse alla consegna delle aree e superfici, realizzazione lavori e relativa chiusura	Rischio assente in rapporto al numero dei soggetti coinvolti.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Attività congiunta tra Ufficio Tecnico e diverse P.A.	No	Zero	La scelta del professionista viene avviata tramite il ricorso all'albo amministrativi istituito presso l'Azienda.	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella D.C.C. nell'albo pretorio del Comune interessato	NULLO	del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati
12	Procedimento di accostamento delle opere realizzate dall'Azienda	Procedimento di rapporti con le Amministrazioni comunali nell'ambito delle pratiche tecnico/amministrative connesse alla consegna delle aree e superfici, realizzazione lavori e relativa chiusura	Rischio assente in rapporto al numero dei soggetti coinvolti.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico Attività congiunta tra Ufficio Tecnico e diverse P.A.	No	Zero	La procedura necessita di verifica effettuata da due p.a.	La trasparenza è garantita dall'inserimento nei fogli di mappa del Catasto	NULLO	La trasparenza è garantita dall'inserimento nei fogli di mappa del Catasto
13	Predisposizione di atti tecnici propedeutici alla richiesta del certificato di agibilità	Procedimento di rapporti con le Amministrazioni comunali nell'ambito delle pratiche tecnico/amministrative connesse alla consegna delle aree e superfici, realizzazione lavori e relativa chiusura	Rischio assente in rapporto al numero dei soggetti coinvolti.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Attività congiunta tra Ufficio Tecnico e diverse P.A.	No	Zero	La procedura necessita di verifica effettuata da due p.a.	Non vi è obbligo di pubblicazione degli atti in quanto mera documentazione e tecnica	NULLO	Non vi è obbligo di pubblicazione degli atti in quanto mera documentazione e tecnica
14	Redazione della certificazione energetica degli alloggi di proprietà dell'Azienda ai sensi del Dlgs 192/2005 e s.m.i. per gli alloggi di nuova costruzione	Procedimento di rapporti con le Amministrazioni comunali nell'ambito delle pratiche tecnico/amministrative connesse alla consegna delle aree e superfici, realizzazione lavori e relativa chiusura	Rischio assente in rapporto al numero dei soggetti coinvolti.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	Zero	La procedura risulta di totale competenza del tecnico redattore	Non vi è obbligo di pubblicazione degli atti in quanto mera documentazione e tecnica	NULLO	Non vi è obbligo di pubblicazione degli atti in quanto mera documentazione e tecnica

UNITA' OPERATIVA MANUTENZION E 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 medio	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	Zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO
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 medio	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	Zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO	
3	Gestione degli interventi di manutenzione straordinaria nei condomini misti	Procedura tipizzata effettuata tra l'Ente e l'Amministrazione del condominio. Rischio basso	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	Zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del procedimento incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	BASSO	
4	Programmazione opere di recupero, risanamento, riqualificazione, adeguamento tecnologico ed impiantistico	Attività di programmazione gestionale adeguato alle norme codicistiche- rischio assente	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	Zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figure apicali di indirizzo e gestionali	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti	NULLO	

5	<p>Progettazione preliminare delle manutenzioni ordinarie del patrimonio immobiliare in gestione all'Azienda ; oltre che degli impianti relativi ai servizi idrici, elettrici, di riscaldamento, ascensori e fognature</p>	<p>Violazione delle norme in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato . Rischio basso</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari</p>	<p>Destinatari Esterni ed interni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Tecnico</p>	<p>No</p>	<p>zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati</p>	<p>BASSO</p>
6	<p>Nomina del responsabile della sicurezza nei procedimenti relative alle manutenzioni ordinarie del patrimonio immobiliare in gestione all'Azienda, oltre che degli impianti relativi ai servizi idrici, elettrici, di riscaldamento.</p>	<p>Disciplina di selezione del responsabile tramite verifica albo. Rispetto principio di rotazione e parità di trattamento. Aggiornamento albo.</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Tecnico</p>	<p>No</p>	<p>zero</p>	<p>La procedura di incarico del professionista è in carico al R.U.P. e al soggetto apicale. La scelta del professionista viene avviata tramite il ricorso all' albo all' uopo istituito presso l' Azienda.</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati</p>	<p>ALTO</p>
7	<p>Procedimento di direzione lavori e la contabilità di lavori e pagamento dei relativi SAL</p>	<p>Violazione delle norme in materia di lavori pubblici relativamente alla contabilità ed alla conformità delle opere realizzate rispetto al progetto appaltato . Rischio medio in rapporto al patrimonio Ente</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Tecnico</p>	<p>No</p>	<p>zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati</p>	<p>MEDIO</p>

8	Progettazione di riqualificazione dei piani urbani	Violazione delle norme in materia in materia di lavori pubblici relativamente alla conformità delle opere. Rischio basso in rapporto agli atti gestionali da ricalzare in rapporto al patrimonio Ente	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinata Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e direttore dei lavori incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	BASSO
9	Procedimento di verifica di 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.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinata Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del procedimento incaricato	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	BASSO
10	Procedimento di affidamento dei lavori di somma urgenza nei casi necessari	Violazione delle norme 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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinata Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura di affidamento dei lavori all'impresa è in carico al tecnico verbalista che accetta l'urgenza e il soggetto apicale. La scelta dell'operatore economico avviene tramite il ricorso all'albo all'uopo istituito presso l'Azienda.	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	ALTO
11	Procedimento di programmazione delle opere di recupero, risanamento, ed adeguamento	La procedura necessita di verifica delle attività da realizzare nel rispetto delle norme in materia di lavori pubblici. Rischio nullo.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinata Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa	NULLO

	tecnologico ed impiantistico degli immobili e proprietà dell'Azienda						Zero	soggetti diversi: figure apicali di indirizzo e gestionali	ne trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	
12	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinata ri Esterni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Tecnico	No	La procedura prevede il sopralluogo da parte dei tecnici incaricati	Non vi è obbligo di pubblicazione degli atti in quanto mera documentazione tecnica	NULLO
13	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinata ri Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico e altre P.A.	No	La procedura prevede la elaborazione di documentazioni e da parte dei tecnici incaricati	Non vi è obbligo di pubblicazione degli atti in quanto mera documentazione tecnica	NULLO
14	Convenzioni aree in diritto di superficie	Attività tecnica vincolata sui dati pervenuti dal Servizio Patrimonio	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinata ri Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Tecnico e altre P.A.	No	La procedura prevede la elaborazione di documentazioni e tecnico amministrativa da parte di dipendenti anche di altre p.a. incaricati	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa ne trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	NULLO

<p>UNITA' OPERATIVA APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE</p>	<p>1</p> <p>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 manipolare 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>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Tecnico e Appalti</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi e fasi diverse:</p> <p>1) Tra P.O. e RUP nella fase di indicazione gara; fra P.O. e Commissioni di gara per la fase esplicativa della gara</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti di gara, di atto di aggiudicazione comunicazioni alle imprese partecipanti, pubblicazione esiti di gara, pubblicazione dati Osservatorio.</p>	<p>ALTO</p>
<p>2</p> <p>Procedura aperta e conseguente redazione di bando di gara per appalti di manutenzione e lavori, servizi e forniture</p>	<p>violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Tecnico e Appalti</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi e fasi diverse:</p> <p>3) Tra P.O. e RUP nella fase di indicazione gara; fra P.O. e Presidenti e di gara per la fase esplicativa della gara</p> <p>4)</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti di gara, di atto di aggiudicazione comunicazioni alle imprese partecipanti, pubblicazione esiti di gara, pubblicazione dati Osservatorio</p>	<p>ALTA</p>	

<p>3</p> <p>Procedura negoziata e conseguente redazione atti 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>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerare i vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Tecnico e Appalti</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi e fasi diverse : 1) Tra P.O. e RUP nella fase di indizione gara; fra PO, e President e di gara per la fase esplicativ a della gara</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti di gara, dell'atto di aggiudicazione, dalle comunicazioni alle imprese partecipanti di avvenuta aggiudicazione per decorrenza termini per la proposizione di eventuali ricorsi amministrativi, pubblicazione dati presso l' Osservatorio dei contratti pubblici e Regione</p>	<p>ALTO</p>
<p>4</p> <p>Procedura negoziata e conseguente redazione atti di gara per appalti di manutenzione lavori, 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>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerare i vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Tecnico e Appalti</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi e fasi diverse : 1) Tra P.O. e RUP nella fase di indizione gara; fra PO, e Commiss ione di gara per la fase esplicativ a della gara</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti di gara, dell'atto di aggiudicazione, dalle comunicazioni alle imprese partecipanti di avvenuta aggiudicazione per decorrenza termini per la proposizione di eventuali ricorsi amministrativi, pubblicazione</p>	<p>ALTO</p>

									esiti di gara, pubblicazione dati presso l'Osservatorio dei contratti pubblici e Regione	
									La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti di gara, dell'atto di aggiudicazione, dalle comunicazioni alle imprese partecipanti di avvenuta aggiudicazione per decorrenza termini per la proposizione di eventuali ricorsi amministrativi, pubblicazione esiti di gara, pubblicazione dati presso l'Osservatorio dei contratti pubblici e Regione	ALTO
									La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi e fast diverse : 3) Tra P.O. e RUP nella fase di indicazione gara; fra PO. e President e di gara per la fase esplicativa della gara	Zero
									Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Tecnico e Appalti
									Destinatari Esterni	No
									Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	
									violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti;	
									Procedura di procedura negoziata "ristretta" e conseguente redazione atti di gara per appalti di manutenzione lavori, servizi e forniture e lavori di nuove costruzioni	
5										
									Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Tecnico e Appalti
									Destinatari Esterni	No
									No, è del tutto vincolato	
									Procedimento tipizzato senza rischio per l'Ente	
									Procedimento di pubblicazione degli atti di gara sul sito ATER, G.U.R. 1 e profilo dei Comuni	
6									La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra due soggetti P.O. Appalti e PO Affari Generali	Zero
									La trasparenza è garantita dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti di gara, degli esiti di gara sulla GURI e sul profilo internet dei Comuni del bando di gara e degli esiti di gara	NULLO

	<p>7</p> <p>Procedimento di verifica tramite il sistema AVCPASS</p>	<p>Procedimento tipizzato senza rischio per l'Ente, trattandosi di mero adempimento burocratico</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Assenza di rilevanza "economica" esterna</p>	<p>Ufficio Tecnico e Appalti</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra più soggetti: RUP, P.O. Appalti e Responsabile del Procedimento L.241/90</p>	<p>La trasparenza è garantita dall'utilizzo del sistema di verifica requisiti di AVCPASS.</p>	<p>NULLO</p>
	<p>8</p> <p>Procedimento di monitoraggio dei contratti di appalto e degli adempimenti previsti dall'Osservatorio dei contratti pubblici e Regione</p>	<p>Il procedimento non comporta rischi per l'Ente essendo la procedura indicata con legge dello Stato e della Regione</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Assenza di rilevanza "economica" esterna</p>	<p>Ufficio Tecnico e Appalti</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra P.O. Appalti e Responsabile di Procedimento L.241/90</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione di tutti i dati presso all'Osservatorio dei contratti pubblici e Regione.</p>	<p>NULLO</p>
	<p>9</p> <p>Procedimento di verifica subappalto ed autorizzazioni in coerenza con le norme vigenti e capitolato speciale di appalto ed atti di gara, previo parere RUP</p>	<p>Procedimento complesso e congiunto. Il rischio è quello di un accordo congiunto estensore procedimento - RUP sui valori del subappalto</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Assenza di rilevanza "economica" esterna</p>	<p>Ufficio Tecnico e Appalti</p>	<p>No</p>	<p>Zero</p>	<p>Potere decisionale in capo alla PO Appalti e RUP.</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella Sez. Animate Trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, della determinazione di autorizzazione al subappalto e dalla pubblicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici Regione</p>	<p>MEDIO</p>

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE"
UFFICIO AMMINISTRATIVO – BILANCIO – GESTIONE IMMOBILI**

DIRIGENTE: AVV.FRANCESCO D'ONOFRIO –Tel. 0835.30.12.41 - francesco.donofrio@atermaterra.it

Posizione Organizzativa Gestione Immobili: Dott. Giancarlo Di Caro Tel. 0835. 30.12.48 - giancarlo.dicaro@atermaterra.it

Responsabile Bilancio: Dott. Domenico DE ASTIS Tel. 0835. 30.12.35 – domenico.deastis@atermaterra.it

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	NUMERO DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONAPICALE	LA TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
UNITA' OPERATIVA BILANCIO	1	Certificazioni uniche sostituiti d'imposta	Consiste nel procedimento di trattamento delle imposte dovute direttamente dai compensi o altre fonti di reddito versandole poi alle casse dell'Ente	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari utenti interni ed esterni	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ed interni, ma non di particolare rilievo economico	Ufficio Personale e Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi; figura apicale e il Responsabile dei settori Bilancio e Personale	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	BASSO

2	Emissione mandati di pagamento	E' la fase conclusiva del procedimento di assunzione di spese da parte Dell'Ente	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi; figura apicale e il Responsabile del settore Bilancio	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda degli atti propedeutici alla emissione dei mandati di pagamento	BASSO
3	Liquidazione account e saldo IMU e TASI	Fase finale relativa alla liquidazione, il cui rischio deriva dal mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi; figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	BASSO
4	Predisposizione dichiarazioni IMU e TASI	Fase relativa alla redazione, il cui rischio deriva dal mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio e Patrimonio e altre P.A.	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi; figura apicale, il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	Vista la tipicità del procedimento, le dichiarazioni non risultano pubblicate sul sito istituzionale dell' Azienda	BASSO

5	Predisposizione dichiarazione modello unico (IRES e I.V.A.)	Attività vincolata sui dati generali. Non vi è alcun rischio	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	Vista la tipicità del procedimento, le dichiarazioni non risultano pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda	NULLO
6	Predisposizione dichiarazione annuale IRAP	Attività vincolata sui dati generali. Non vi è alcun rischio	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	Vista la tipicità del procedimento, le dichiarazioni non risultano pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda	NULLO
7	Predisposizione Modello 770 (unitamente all'Ufficio Direzione)	Predisposizione modulare. Non vi è rischio	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio e Patrimonio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	Vista la tipicità del procedimento, le dichiarazioni non risultano pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda	NULLO

8	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio e Personale	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi prepedentici al versamento delle ritenute	MEDIO
9	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.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi prepedentici al liquidazione delle fatture di acquisto o dei giustificativi di spesa	ALTO
10	Implementazione e gestione del sistema informativo aziendale	Redazione del programma gestionale interno	No, è del tutto vincolato	Destinatari interni ed esterni	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ed interni, ma non di particolare rilievo economico	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e i Responsabili	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda degli atti	BASSO

	Controllo di gestione, attraverso report mensili	Redazione di attività gestionale. Non vi è alcun rischio	No, è del tutto vincolato	Destinatari interni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e i Responsabili del procedimento ed il consulente per il controllo di gestione	amministrativi relativi	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrazioni e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda del referto relativo al controllo di gestione	NULLO
11	Procedimento relativo alle reversali di incasso e mandati di pagamento	Il procedimento concerne la redazione di somme da incassare e delle relative reversali. E' attività tipizzata e vincolata su moduli prestampati	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrazioni e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda degli atti amministrativi relativi agli incassi e dei dati degli incassi riportati a bilancio	NULLO	

13	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda degli atti amministrativi relativi	ALTO
14	Procedimento di gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili, automezzi	Il rischio è dato dalla artificioso abbassamento del valore dei beni	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni e interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio e patrimonio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda degli atti amministrativi relativi	MEDIO
15	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell' Azienda degli atti amministrativi relativi	MEDIO

16	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio, Patrimonio e Tecnico	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda degli atti amministrativi relativi	BASSO
17	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Interni ed esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e il Responsabile del procedimento	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda degli atti propedeutici alla emissione dei mandati di pagamento	BASSO
18	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni ed interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni e esterni.	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda degli atti amministrativi relativi	BASSO

19	Procedura di implementazione e gestione del sistema informativo aziendale tramite CED	Attività interna per il miglioramento servizio CED.	No, è del tutto vincolato.	Destinatari interni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Bilancio	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale il Responsabile del settore Bilancio e i Responsabili dei procedimenti	La trasparenza e garanzia della pubblicazione nella sezione amministrativa e trasparente del sito istituzionale dell'Azienda degli atti amministrativi relativi	NULLO
----	---	---	----------------------------	---------------------	--	------------------	----	----------	---	---	-------

<p>UNITA' OPERATIVA GESTIONE IMMOBILI</p>	<p>1</p>	<p>Procedimento relativo alla gestione del patrimonio ed al relativo controllo, nonché valorizzazione.</p>	<p>Il procedimento è vincolato sulla gestione del bene. Il rischio è dato dall'omesso controllo e dalla artificioso abbattimento del valore.</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Patrimonio</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa del sito</p>	<p>MEDIO</p>
<p>2</p>	<p>Procedimenti congiunti unitamente ufficio vendite e inquilinato per pratiche di locazione e cessione di alloggi ed immobili ad uso diverso</p>	<p>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 deperamento del patrimonio aziendale</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Patrimonio e Inquilinato</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa del sito</p>	<p>ALTO</p>	
<p>3</p>	<p>Predisposizione bando di concorso per assegnazione alloggi</p>	<p>Altissimo rischio legato alla redazione di un bando che potrebbe agevolare alcuni beneficiari con conseguente grave danno per l'Ente.</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Inquilinato</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore. Per la pubblicazione dei bandi di assegnazione degli alloggi la competenza è dei Comuni territorialmente competenti</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla protocollazione e dei bandi di concorso adottati dai Comuni interessati</p>	<p>CRITICO</p>	

	<p>Procedimento di assegnazione degli alloggi nel rispetto delle procedure in vigore e delle graduatorie definite dalle funzioni competenti</p>	<p>Procedimento in apparenza vincolato sulla scorta di graduatorie. Il rischio è dato dall'artificioso aggiramento delle regole</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Inquinato</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore.</p> <p>La procedura è di competenza dei Comuni e l'Ater interviene nella fase della scelta per garantire il supporto tecnico e nella fase esecutiva con la stipula dei contratti e consegna delle chiavi</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda e dei Comuni interessati</p>	<p>ALTO</p>
<p>4</p>	<p>Procedimento di determinazione canoni di locazione secondo la normativa vigente</p>	<p>Attività vincolata e conseguente assenza di discrezionalità</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Destinatari esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Inquinato</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore</p> <p>La trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione sul data base aziendale e con la trasmissione dei bollettini del nuovo canone agli assegnatari interessati</p>	<p>NULLO</p>	
<p>5</p>											

6	Procedimento di censimento biennale anagrafico- reddituale degli assegnatari	Il procedimento è vincolato sulla scorta delle risultanze reddituali degli assegnatari. Il rischio può derivare dalla attendibilità delle autocertificazione rese dagli inquilini e soggette a controllo da parte dell' Azienda	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Inquilinato	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	La trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione sul data base aziendale e con la trasmissione dei bollettini del nuovo canone a tutti gli assegnatari	NULLO
7	Procedimento di predisposizione e stipula dei contratti, registrazione telematica dei contratti, relativi rinnovi e risoluzioni	Il procedimento concerne una attività interna ed esterna di redazione dei contratti. Il rischio è assente	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Inquilinato	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	La trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione sul repertorio e sul data base aziendale	NULLO
8	Procedimento di riacquisizione della disponibilità dell' Azienda degli alloggi resi liberi redigendo specifico verbale di presa in carico	Il procedimento concerne l'acquisizione del bene al patrimonio dell'Ente. Il rischio è dato dalla volontaria ed erronea redazione del verbale.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Inquilinato	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	La trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione dei protocolli e del verbale e la consegna dello stesso all'interessato	MEDIO
9	Procedimento per la gestione di scambio alloggi	Il procedimento concerne la gestione relativa allo scambio di alloggi tra assegnatari. Il rischio è dato dalla erronea determinazione dello scambio	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Inquilinato	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell' Azienda di tutti gli atti	MEDIO

										amministrativi adottati	
	Procedimento tipizzato dalla legge. Vi è assenza di rischio assegnazione.	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni						La trasparenza è garantita dalla protocollazione e della segnalazione ai Comuni interessati	
10					Ufficio Inquinato	No	0 (ZERO)			La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore. La procedura è di competenza dei Comuni. L'Ater provvede solo a segnalare ai Comuni le situazioni che danno origine all'attivazione del procedimento	NULLO
	Procedure di rilascio dell'immobile nelle ipotesi di occupazioni sine titulo	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni						La trasparenza è garantita dalla protocollazione e delle note di diffida agli occupanti sine titulo	NULLO
11					Ufficio Inquinato e Legale	No	0 (ZERO)			La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	
	Procedimento di recupero delle morosità relativa ai canoni di locazione e quote condominiali predisponendo rateizzazioni su richiesta degli inquilini	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni						La trasparenza è garantita dalla protocollazione e delle note di recupero credito e di rateizzazione	MEDIO
12					Ufficio Inquinato	No	0 (ZERO)			La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	

13	Predisposizione nell'avviso pubblico per l'assegnazione di immobili ad uso diverso dall'abitazione	Procedimento ad alto rischio legato alla redazione di un bando che potrebbe agevolare alcuni beneficiari con conseguente grave danno per l'Ente.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Inquilinato	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda di tutti gli atti amministrativi adottati	ALTO
14	Procedimento di gestione amministrativa dei condomini di proprietà	La gestione amministrativa presuppone la adeguata competenza del personale al fine di evitare la dispersione del patrimonio aziendale	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Inquilinato, Patrimonio e Tecnico	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO
15	Gestione archivio fascicoli inquilini	La procedura è tipizzata e non comporta rischio per l'Ente	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Inquilinato	No	0 (ZERO)	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore	La trasparenza è garantita dal fatto che i fascicoli sono custoditi in schedari ordinati codice immobili, in stanza chiusa con possibilità di accesso soltanto ai soggetti autorizzati	NULLO

16	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Inquinato e Patrimonio</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale</p>	<p>MEDIO</p>
17	<p>Procedimento di recupero morosità relative alle rate di ammortamento del prezzo di cessione scadute e non pagate - Procedimento complesso con il Servizio Legale</p>	<p>Il procedimento congiunto con ufficio legale si caratterizza per il rischio commesso al ritardo ed all'erroneo calcolo del recupero legato alla morosità.</p>	<p>Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Destinatari Esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Inquinato e Legale</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla protocollazione e delle note di diffida di recupero delle rate nei confronti dei proprietari</p>	<p>MEDIO</p>
18	<p>Procedimento di estinzione del diritto di prelazione</p>	<p>Procedimento indicato per legge</p>	<p>No, è del tutto vincolato</p>	<p>Destinatari esterni</p>	<p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p>	<p>Ufficio Inquinato</p>	<p>No</p>	<p>0 (ZERO)</p>	<p>La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale tra soggetti diversi: figura apicale e responsabile del settore</p>	<p>La trasparenza è garantita dalla protocollazione e di tutta la documentazione inerente il procedimento</p>	<p>MEDIO</p>

PARTE III

GESTIONE DEL RISCHIO – AREE “COMUNI E OBBLIGATORIE” AFFARI GENERALI E PERSONALE

DIRIGENTE: ING. DONATO VITO PETRALLA - Tel. 0835.30.12.36 – donatovito.petralla@atermaterra.it

Posizione Organizzativa Affari Generali e Personale: Dott. Massimo Cristallo – Tel. 0835. 30.12.07 – massimo.cristallo@atermaterra.it

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	NUMERO DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONAPICALE	LA TRASPARENZA DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI E PERSONALE	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.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari	Destinatari interni	Assenza di rilevanza "economica" estrema	AA.GG.	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale in capo a soggetti diversi: figura apicale e A.U.	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell' Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	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 per l'Ente. Assenza di discrezionalità	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	AA.GG.	No	zero	La procedura è realizzata su iniziativa della figura apicale	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione dei risultati dell'iniziativa	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	No, è del tutto vincolato	Destinatari interni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Personale e AA.GG.	No	zero	Potere decisionale in capo alla figura apicale	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	NULLO
4	Reclutamento del personale attraverso espletamento di concorsi pubblici	E' il procedimento attraverso il quale si procede assumere dipendenti. Il rischio rinviene da valutazione non corretta, per favorire alcuni candidati, nomina commissari complacenti, predisposizione prove ad hoc, valutazioni inique di altri candidati	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Interni ed esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Personale	No	zero	La procedura prevede adozione di delibera da parte dell'A.U. su iniziativa del Direttore e valutazione elaborati società esterna	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	ALTO
5	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	No, è del tutto vincolato	Destinatari interni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Personale	No	zero	La procedura prevede adozione di delibera da parte dell'A.U. su iniziativa del Direttore sulla base della pratica predisposta dall'ufficio personale	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrativa trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	NULLO
6	Tenuta e aggiornamento del fascicolo personale del dipendente	Consiste nella semplice attività di fascicolazione e storia di ogni dipendente.	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari interni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Personale	No	zero	Il fascicolo è aggiornato dagli addetti dell'Ufficio Personale in applicazione di leggi/regolamenti	Non ci sono dati soggetti a pubblicazione	NULLO
7	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 incidono sulla decisione finale	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari interni	Ha rilevanza esclusivamente interna	Ufficio Personale	No	zero	Potere decisionale in capo alla figura apicale	Non ci sono dati soggetti a pubblicazione	MEDIO

8	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi regolamentari, direttive, circolari	Destinatari interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Personale	No	zero	Il cartellino è aggiornato dagli addetti dell'Ufficio Personale in applicazione di leggi/regolamenti	Non ci sono dati soggetti a pubblicazione	MEDIO
9	Pratiche per la cessione del "quinto" dello stipendio oltre che per prestiti personali contratti con l'INPDAP e/o Istituti finanziari	Concerne la cessione del quinto nelle ipotesi indicate per legge. Non vi è alcun rischio.	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Personale	No	zero	La pratica è gestita dagli addetti dell'Ufficio Personale in applicazione di leggi/regolamenti	Non ci sono dati soggetti a pubblicazione	NULLO
10	Denuncia annuale delle redistribuzioni e dell'auto liquidazione per i versamenti dei contributi INAIL, compilazione modello 770, gestione IFR, pratiche di ricongiunzione anni di servizio, riscatto anni di laurea	Trattasi di procedimenti tipizzati e senza alcuna discrezionalità	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Personale	No	zero	La pratica è gestita dagli addetti dell'Ufficio Personale in applicazione di leggi/regolamenti	Non ci sono dati soggetti a pubblicazione	NULLO
11	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	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari interni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Personale	No	zero	Potere decisionale in capo alla figura apicale	La trasparenza è garantita dalla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Azienda, di tutti gli atti amministrativi adottati	MEDIO
12	Servizio di prevenzione e protezione nella sicurezza nei luoghi di lavoro	Trattasi di attività che comporta degli adempimenti da parte dell'Azienda. Nessun rischio	No, è del tutto vincolato	Destinatari interni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Personale	No	zero	Potere decisionale in capo alla figura apicale	Non ci sono dati soggetti a pubblicazione	NULLO

GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE COMUNI E OBBLIGATORIE" UFFICIO DI DIREZIONE

DIRETTORE: ING. DONATO VITO PETRALLA - Tel. 0835.30.12.36 – donatovito.petralla@atermaterra.it

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RIELEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	NUMERO DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE	LA TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI	GIUDIZIO SINTETICO
DIREZIONE	1	Rapporti con l'Amministrazione Regionale e l'Amministrazione Ministeriale per la realizzazione ed il finanziamento delle opere edilizie di strutture aziendali in concerto con le strutture dell'Azienda e di intesa con l'amministratore unico	Attività tipizzata in concerto con le strutture aziendali	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolar	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Attività congiunta tra Ufficio Tecnico e Amministratori vo e diverse PA	No	zero	La procedura prevede una distribuzione del potere decisionale in capo a soggetti diversi: figura apicale e A.U.	Non ci sono dati soggetti a pubblicazione	NULLO

PARTE III

GESTIONE DEL RISCHIO - AREE "COMUNI E OBBLIGATORIE" UFFICIO LEGALE

Posizione organizzativa Legale: Avv. Brunella Massenzio - Tel.0835. 30.12.51 - brunella.massenzio@atermaterra.it

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	VALORE ECONOMICO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	NUMERO DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	GRADO DI ACCENTRAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE IN CAPO ALLA PERSONAPICALE	LA TRASPARENZA DEL PROCEDIMENTO E DEI DATI PUBBLICATI	GIUDIZIO SINTETICO
	1	Transazioni	Procedimento relativo alla definizione bonaria di una lite iniziata attraverso reciproche concessioni	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni ed interni	Ufficio Legale	No	ZERO	Procedimento condiviso con l'.A.U.	Dati pubblicati	MEDIO
	2	Liquidazioni all'impresa addebita allo sfratto	Provvedimento di liquidazione fatture	No, è del tutto vincolato	Destinatari esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Legale	No	ZERO	Procedimento condiviso tra figura apicale e responsabile del procedimento	BASSO	BASSO
	3	Procedura di rilascio abusivi dopo la diffida dell'Azienda	Procedimento di rilascio dell'immobile dopo la diffida dell'Azienda	Vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni ed interni	Ufficio Legale	No	ZERO	Procedimento Condiviso tra soggetti diversi	Tipicità del provvedimento./ atto stragrandizia	MEDIO

		4	Liquidazione onorari legali esterni	Provedimento liquidazione fattura sulla base del disciplinare di incarico che pattuisce il quantum	Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Destinatari Esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni ed interni	Ufficio Legale	No	ZERO	Procedimento condiviso tra figura apicale e responsabile del procedimento	Dati pubblicati	BASSO
		5	Registrazione atti giudiziari	Procedimento tipizzato indicato dal legislatore. Nessun rischio per l'Ente	No, è del tutto vincolato	Destinatari interni ed esterni	Assenza di rilevanza "economica" esterna	Ufficio Legale	No	ZERO	Procedimento condiviso tra figura apicale e responsabile del procedimento	Dati pubblicati	NULLO
		6	Procedimento di recupero crediti verso inquilini morosi	Procedura indicata dalla legge.(diffida + d.l.) Rischio assente per l'Ente	Parzialmente vincolato	Destinatari interni ed esterni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	Ufficio Legale	No	ZERO	Procedimento condiviso tra soggetti diversi	Dati pubblicati	MEDIO