

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
(AGGIORNAMENTO 2025-2027)**

**SEZIONE II
SOTTOSEZIONE 2.3
(RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA)**

*Adottato con delibera
dell'Amministratore Unico p.t. n. 17 del 26 marzo 2024*

*Aggiornato con delibera
dell'Amministratore Unico p.t. n. 31 del 22 maggio 2025*

Indice

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	2
2.3.1 Premessa	3
2.3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	5
2.3.3 Attività svolta nell'anno 2023	5
2.3.4 Oggetto	7
2.3.5 Gli attori del contrasto alla corruzione	8
2.3.5 Il Contesto	11
2.3.6 Attuazione e monitoraggio delle misure contenute nel Piano	14
2.3.7 La struttura interna.....	16
2.3.8 Contesto esterno	17
2.3.9 Monitoraggio delle misure di prevenzione.....	19

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione del PIAO è tesa ad individuare il grado di esposizione al rischio di corruzione delle attività svolte dall'ATER e gli strumenti di trattamento dello stesso, al fine di definire un sistema di prevenzione funzionale alle strategie di creazione e protezione del Valore Pubblico, nonché agli obiettivi strategici e nello specifico *“presidiare la legalità attraverso attività interna di anticorruzione e trasparenza, aggiornando le misure di contrasto e di prevenzione”*, predisponendo le misure di prevenzione alla corruzione e assicurando l'attività di audit in ordine alla relativa attuazione.

Ai fini della definizione del sistema di gestione e prevenzione del rischio di corruzione, acquista rilevanza il monitoraggio effettuato in ordine all'applicazione delle misure previste nel PIAO 2022-2024, che ha consentito di rilevare le situazioni che richiedono una migliore o più incisiva misura di prevenzione, ovvero le situazioni per le quali le misure attivate sono risultate sufficienti ad assicurare un adeguato grado di cultura e realizzazione della prevenzione.

2.3.1 Premessa

L'Autorità nazionale Anticorruzione, nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, ha approvato il “Piano nazionale Anticorruzione” (“PNA”) 2022, valido per il triennio 2023-2025.

Il “Piano” è finalizzato a rafforzare la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle P.A., puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il “Piano”, evidenziando il forte allarme rappresentato dalla diffusione del riciclaggio, sempre in stretta connessione con la corruzione, richiama le P.A. a tenere alta l'attenzione sul fenomeno e rafforzare i presidi che aiutino a prevenirlo. In tal senso, tra le novità più importanti, in chiave Antiriciclaggio, c'è l'impegno chiesto ai Responsabili della prevenzione della corruzione di comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta all'interno della P.A. e delle Stazioni appaltanti.

Il legame diretto e sempre più stretto tra la battaglia Antiriciclaggio e la lotta Anticorruzione passa anche dalla rilevante attenzione al mondo degli Appalti, sui quali si incentra un'altra priorità dell'Autorità Anticorruzione, già segnalata in precedenti occasioni, ossia la necessità di identificare il “Titolare effettivo” delle Società che concorrono agli Appalti pubblici. Quindi, le Stazioni appaltanti sono chiamate a controllare chi sta effettivamente dietro a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Per quanto riguarda la Trasparenza dei contratti pubblici, ANAC ha rivisto anche le modalità di pubblicazione. Non dovranno più avvenire sui siti delle Amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Altro aspetto rilevante del nuovo “Piano” riguarda la disciplina del “pantouflage”, le cosiddette *“porte scorrevoli”* per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti. In proposito, ANAC ha indicato che verranno emanate apposite linee-guida, già in corso di elaborazione, che aiutino le P.A. ad applicare con più fermezza e definizione il divieto stabilito dalla legge. Il nuovo “Piano”, in termini di semplificazione, estende la misura, già in precedenza prevista per i Comuni fino a 5.0000, prevedendo che le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a predisporre il “PNA” ogni anno bensì ogni 3 anni, salvo non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione. Per tali Enti sono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del “Piano”, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

Si riportano di seguito i provvedimenti-delibere adottati dall'ANAC nel tempo, ai fini di fornire alla PA le indicazioni e modalità di redazione del Piano anticorruzione.

In data 11 settembre 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, sulla base delle direttive contenute nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale. Il P.N.A. contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura dei propri Piani Triennali. In seguito alle modifiche intervenute con il D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, l'ANAC, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA 2015 con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. In virtù dell'art. 1, comma 2-bis della legge 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'ANAC ha approvato il PNA 2016 con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016.

L'aggiornamento per l'anno 2017 del PNA è stato messo in consultazione nel mese di agosto 2017 ed è stato approvato definitivamente con determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017. Il documento concentra i

contenuti dell'aggiornamento al P.N.A. su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie. La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

L'aggiornamento per l'anno 2018 del PNA comprende 2 allegati ed è stato approvato con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018. Il documento ha individuato alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte. Inoltre, è stata inserita un'analisi per l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, oltre che una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al RPCT e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica.

L'aggiornamento per l'anno 2019 del PNA comprende 3 allegati ed è stato approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019. Il documento fornisce un'analisi di dettaglio con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale e il ruolo e le funzioni del RPCT. In particolare, si segnala che l'Allegato 1 fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" e che tale documento diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in sostituzione dell'allegato 5 al P.N.A. 2013 a partire dal PTPCT 2021-2023. Nella seduta del 21 luglio 2021, il Consiglio di ANAC è intervenuto sull'aggiornamento del PNA 2019, limitandosi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano.

In data 17 gennaio 2023, con propria delibera n. 7, il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente il PNA 2022 che avrà validità per il prossimo triennio. E' finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle PA, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PNA 2022 è articolato in 2 parti e ha 11 allegati: una parte generale che contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e una parte speciale che si concentra sui contratti pubblici e, in particolare, sulla disciplina del conflitto di interessi e della trasparenza in materia di contratti pubblici.

Pertanto il presente documento si colloca in una linea di continuità con i precedenti Piani approvati e in progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019 e nel PNA 2022 approvato dal Consiglio di ANAC con delibera n.7 del 17/01/2023.

L'elaborazione del presente Piano riflette le caratteristiche strutturali dell'Azienda che, con delibere n.99/22 e n.100/22, ha ritenuto necessario rimodulare le proprie aree strategiche al fine di adeguare il proprio modello organizzativo.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'ATER ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica. Per favorire tale consultazione e ricevere gli eventuali contributi, viene pubblicato sul sito internet aziendale un apposito modulo utile per fornire proposte, suggerimenti e osservazioni per l'aggiornamento del Piano.

Come di consueto nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto dei fattori che influenzano le scelte dell'ente:

- la mission istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Così come per le precedenti edizioni, il PTPC si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

La stesura finale del presente PTPCT sarà pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito web aziendale e sarà trasmesso all'ANAC tramite l'apposita piattaforma web.

Si evidenzia che, con riferimento ai nuovi adempimenti e aggiornamenti previsti e richiamati da ultimo dalla delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022, l'ATER di Potenza non essendo ente percettore di risorse di cui al PNRR non procede agli adempimenti previsti e pertanto il presente Piano è aggiornato unicamente per la fattispecie di cui alla normativa afferente al PIAO.

In ultimo, con riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150 del 10 Ottobre 2022 di attuazione della legge 27 Settembre 2021, n. 134, recante delega al Governo per l'efficienza del processo penale, nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari, in appendice si allega una nota esplicativa in merito (Allegato 9).

2.3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Con deliberazione n. 31 del 09/05/2013, l'avv. Vincenzo Pignatelli, Dirigente dell'Azienda è stato nominato R.P.C.T..

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- ✓ entro il 31 gennaio di ogni anno (data differita al 31 marzo 2023 per il presente piano, così come da Comunicato del Presidente dell'ANAC del 17/01/2023), propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
- ✓ propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora un dirigente lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

2.3.3 Attività svolta nell'anno 2023

Attuazione del Regolamento UE 2016/679.

Nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, sono stati assunti i seguenti provvedimenti ed esplicate le seguenti attività:

- ✓ sono stati aggiornati i dati all'interno del "Regolamento per la protezione dei dati personali e particolari" approvato con delibera n.10 del 04/03/2019;
- ✓ il Direttore, con proprie disposizioni, ha nominato i Responsabili del trattamento dati individuati nei diversi settori dell'Azienda;
- ✓ è stata aggiornata la sezione Privacy del sito istituzionale;
- ✓ sono stati svolti gli opportuni corsi di aggiornamento/formazione a tutto il personale e ai responsabili individuati.

Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito Web

Sono state aggiornate tutte le informazioni relative alla dotazione organica, con particolare riferimento al personale ricoprente ruoli di vertice o aventi incarichi dirigenziali e al personale cessato.

Sono state corrette e integrate le informazioni relative alle seguenti sezioni del sito:

- Performance (aggiornamento dei dati al 2023);
- Bilancio (inserite le informazioni riferite al bilancio consuntivo 2021);
- Bandi di Gara e Contratti (giusto reindirizzamento alle sezioni idonee);
- Beni immobili e gestione del Patrimonio (aggiornamento dei dati al 2023).

Non sono state ricevute segnalazioni degli illeciti dal sito “WhistleblowerPA” tanto meno da altri canali.

Whistleblowers

La legge n.179/2017 ha introdotto l’obbligo anche per le Pubbliche Amministrazioni di ricorrere a modalità informatiche con strumenti di crittografia, per garantire la riservatezza sia dell’identità del segnalante che del contenuto delle segnalazioni.

A tal fine sul *Home* del sito internet aziendale (<https://aterpotenza.whistleblowing.it/>) è stato implementato un collegamento diretto alla piattaforma informatica “WhistleblowingPA” conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

In ogni caso è sempre possibile effettuare le segnalazioni direttamente al sito dell’ANAC <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Inconferibilità ed incompatibilità

Si è provveduto ad emanare una circolare, indirizzata ai Dirigenti, al Responsabile del Personale e del SIA, con le indicazioni operative sull’applicazione del D. Lgs. n.39/2013 in merito alle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità. La loro verifica, da effettuarsi nel termine di 15 giorni dal ricevimento è stata affidata preliminarmente al Dirigente competente, di concerto con l’Ufficio del Personale.

Al fine di favorire il controllo sulle suddette dichiarazioni l’Azienda, oltre che sul proprio sito internet (nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti), sul sito “Perlapa” sono presenti tutti gli eventuali incarichi conferiti e nel sito aziendale alla pagina [incarichi conferiti a dipendenti \(aterpotenza.it\)](#).

Nell’anno 2023 non sono stati autorizzati 4 incarichi.

Formazione

Con delibera n. 46 del 08/08/2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (PIAO) il cui allegato 1 contiene il “Piano delle formazione del personale dell’A.T.E.R. di Potenza 2022-2024”, inserito anche nella Programmazione del fabbisogno formativo del personale all’interno della procedura “RDQ/PG/07” del sistema di Qualità aziendale.

Inoltre nell’anno 2023 l’Azienda si è iscritta alla piattaforma Syllabus, dedicata alla crescita delle persone della Pubblica Amministrazione, così come previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23/03/2023, ed ha proposto la registrazione di tutti i dipendenti dell’ente. Il 90,70 % dei dipendenti si è correttamente registrato al portale e il 44% ha concluso il corso programmato sulla “Transizione al digitale”.

Nell’anno 2023 è stata portata a conclusione la formazione obbligatoria di 6 ore per tutti i lavoratori, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, così come quella degli addetti al Primo Soccorso (n.6 addetti / 8 ore) e all’antincendio/evacuazione (n.6 addetti / 5 ore).

Per l’anno 2024 l’Azienda ha invitato tutti i dipendenti ad iscriversi al portale Syllabus e a concludere entro l’anno due corsi obbligatori:

- Transizione Ecologica (Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile) di 4 ore;
- Transizione amministrativa (il nuovo codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023) di 12 ore.

Sempre nell’anno 2024 è stata prevista l’organizzazione dei seguenti corsi di formazione:

- Syllabus: RIFORMA Mentis, 1 ora – tutti i dipendenti;
- e-Working: modulo “Protocollo”, 1 ora – tutti i dipendenti;
- e-Working: modulo “Atti di volontà”, 1 ora – tutti i dipendenti;

- e-Working: modulo “Contabilità / Bilancio” – addetti Contabilità/Bilancio;
- Syllabus: Pari Opportunità 8 ore – tutti i dipendenti;
- Gestione Risorse: Fiscalità, IVA, Paghe e Contributi,– addetti Personale e Contabilità;
- Sicurezza: APE, Sicurezza cantieri, 36 ore / 80 ore – tecnici addetti Certificatori;
- Corruzione: Qualificazione e mantenimento delle competenze PNA 2015 e PNA 2016 – tutti i dipendenti;
- Trasparenza Amministrativa: La trasparenza degli atti alla luce del D.Lgs 33/2013, 8 ore – tutti i dipendenti.

Rotazione del personale

La rotazione del personale dell’Azienda presenta sempre grosse difficoltà nella sua pratica applicazione per almeno due motivi insuperabili:

- i dirigenti sono soltanto due e uno dei due riveste il ruolo di Direttore;
- un numero esiguo di dipendenti a causa della sotto-dotazione dell’organico.

Criticità rilevate dall’OIV

Sono state prese in carico le seguenti criticità rilevate dall’OIV nella relazione sull’annualità 2022 di cui alla nota del 16/01/2024:

- Le performance devono prevedere un collegamento tra voci di spesa di bilancio e obiettivi.
- Migliorare l’integrazione tra i processi di pianificazione/programmazione.
- Tutti gli obiettivi devono essere chiaramente identificati e oggettivamente valutabili (specifici, significativi e collegati a indicatori e target).
- Risolvere le criticità relativamente agli obblighi di trasparenza.
- Ampliare il livello di valutazione esterna a tutti gli stakeholder.

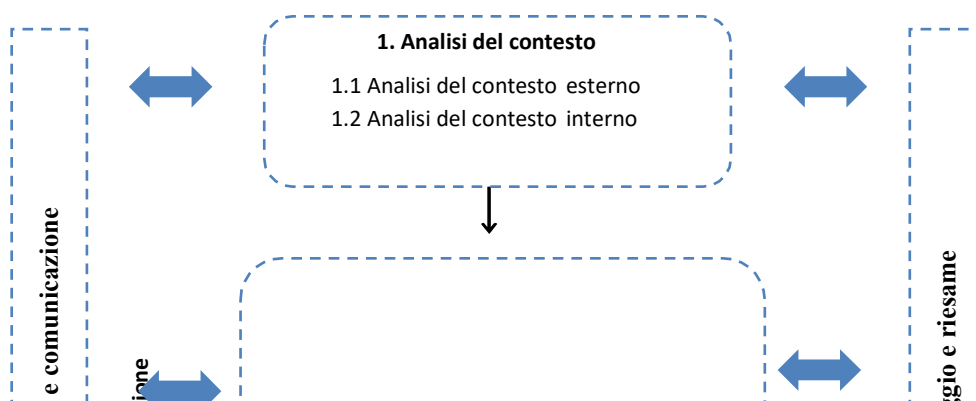
2.3.4 Oggetto

All’interno del quadro normativo di riferimento e del P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall’ATER di Potenza.

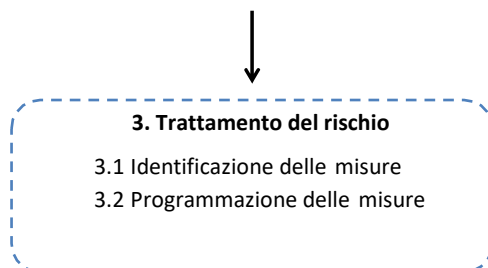
Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso. Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell’ambito dell’attività amministrativa svolta dall’ATER di Potenza. In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il ciclo della performance.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:



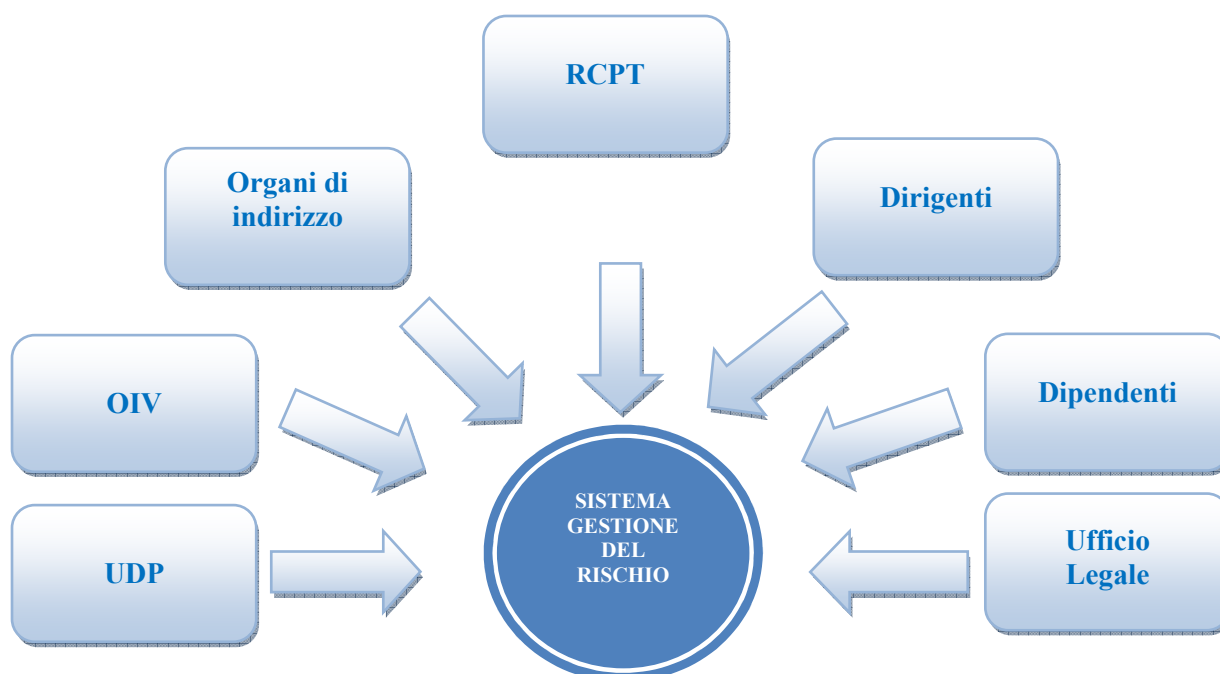
- 2. Valutazione del rischio**
 2.1 Identificazione del rischio
 2.2 Analisi del rischio
 2.3 Ponderazione del rischio



Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi: la consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema. Essendo un ciclo, ogni sua ripartenza deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Il processo di gestione del rischio corruttivo è progettato ed attuato cercando di favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Non sono state introdotte ulteriori misure di controllo ma sono state razionalizzate quelle già esistenti, migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

2.3.5 Gli attori del contrasto alla corruzione



Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è l'attore più importante del processo; egli coordina l'intera gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Si richiede al RPCT di specificare i compiti di tutti gli altri attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dall'articolo n.1 e n.2 della L. n.190/2012.

L'Organo di indirizzo (Amministratore Unico)

attualmente geom. **Nicola Pietro Salvia**

è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Tale organo deve:

- ✓ valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- ✓ tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- ✓ creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- ✓ assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ✓ promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)

avv. **Vincenzo Pignatelli**

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

- ✓ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, anche in corso di anno;
- ✓ verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione secondo i criteri definiti nella Tabella delle Misure di Contrasto (Allegato 4);
- ✓ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n.39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al citato decreto, attraverso verifiche a campione sui rapporti intercorrenti tra l'Azienda e i soggetti che sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere, anche verificando eventualmente relazioni di parentela o affinità esistenti tra titolari, amministratori, dipendenti, dirigenti e amministratori;
- ✓ accede a tutta la documentazione amministrativa, di qualunque genere e tipo, detenuta dall'ATER, nonché a tutte le informazioni, notizie e dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti o detenuti dai dirigenti, dai dipendenti, dall'A.U., dall'OIV;
- ✓ pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'amministrazione una relazione sui risultati dell'attività svolta e trasmettere la medesima all'organo di indirizzo politico;
- ✓ riferisce, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, sull'attività svolta.
- ✓ svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- ✓ raccorda e coordina il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il referente

dott. **Vito Colangelo**

Il referente è tenuto a rispondere alle richieste informative del RPCT, a contribuire con proposte e suggerimenti all'attuazione del Piano, a esprimere pareri se richiesti dal RPCT, a relazionare sulle attività soggette a rischio con le modalità e nei tempi di volta in volta indicati dal Responsabile e a monitorare la loro coerenza con la prevenzione della corruzione, segnalandone gli scostamenti; egli in particolare:

collabora con il RPCT e svolge attività informativa nei suoi confronti affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, attraverso il monitoraggio costante degli uffici in riferimento alle previsioni del Piano.

I dirigenti

Ing. Pierluigi Arcieri

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- ✓ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- ✓ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ✓ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- ✓ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- ✓ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), deve:

- ✓ offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- ✓ fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- ✓ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

- ✓ Cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis del 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 RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

L'Ufficio Legale

avv. Marilena Galgano

L'ufficio legale dell'Amministrazione, oltre a essere un interlocutore stabile del RPCT, qualora disponga di dati utili e rilevanti ai fini del rischio corruttivo, ha l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Tutti i dipendenti dell'Azienda

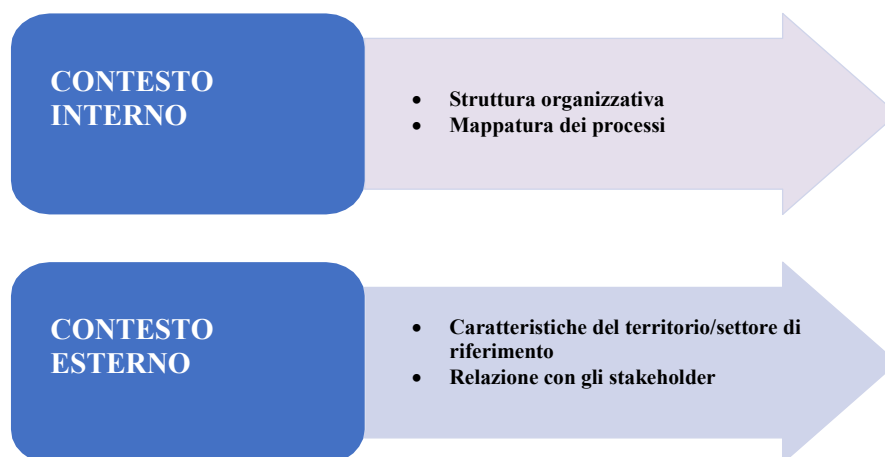
- ✓ Osservano le misure contenute nel PTPCT;
- ✓ segnalano i casi di personale conflitto di interessi all'UPD;

- ✓ segnalano al RPCT, nel rispetto delle prescrizioni contenute nella determinazione n. 6/2015 dell'ANAC, recante le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro.

2.3.5 Il Contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno ed interno.

In questa fase, l'azienda acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alla propria organizzazione (contesto interno) che alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno).



Contesto interno

In questo contesto è fondamentale l'accurata mappatura dei processi ed essendo l'ATER di Potenza un ente con meno di cinquanta dipendenti, è tenuta all'adozione di un Piano "semplificato" che dovrà tener conto di quanto indicato al capitolo 10.1.3. del PNA 2022.

In una logica di semplificazione, e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, l'Autorità ha indicato, per gli enti con meno di 50 dipendenti, le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- ✓ processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea
- ✓ processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- ✓ processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Seguendo le raccomandazioni dell'Autorità si procederà:

- ✓ gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO);
- ✓ programmare nel tempo anche la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione/ente può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi

che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Monitoraggio Rafforzato

L'Autorità ritiene che anche gli Enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Il rafforzamento del monitoraggio compensa le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è utile perché:

- ✓ attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- ✓ gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo – sia che essa confluisca nel PTPCT che nell'apposita sezione del PIAO – e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- ✓ il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio raccordando la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata.

Inoltre andrà intensificata la condivisione delle informazioni con l'ATER di Matera attraverso il confronto e il supporto reciproco fra RPCT, anche condividendo best practice e misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure si evidenzia che:

- ✓ per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza (la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi) si terrà conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Cadenza temporale del monitoraggio	viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 50 %

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative sono stati considerati i seguenti elementi:

- **Organi di indirizzo**

L'organo di indirizzo è costituito dall'Amministratore Unico di nomina regionale.

- **Struttura organizzativa (organigramma) / ruoli e responsabilità**

L'attuale composizione dell'organico è sottodimensionata rispetto alla dotazione approvata e rispetto alle incombenze sempre maggiori a cui le Pubbliche Amministrazioni devono far fronte e ciò per i pensionamenti succedutisi nel tempo.

In totale, a tutto il 30/12/2023, l'organico è di n.42 dipendenti e n.2 dirigenti di ruolo, come meglio illustrato nella sezione 5.2 La Struttura Interna.

• **Politiche, obiettivi e strategie**

Le attività peculiari svolte dall'Azienda consistono in:

- ✓ realizzazione di programmi di edilizia pubblica di recupero e di nuova costruzione;
- ✓ gestione del patrimonio pubblico residenziale esistente nell'intero ambito provinciale, comprese le unità immobiliari diverse e/o connesse allo stesso patrimonio, nonché ad eventuali altre gestioni affidate in base a convenzioni da enti proprietari di immobili;
- ✓ manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio;
- ✓ realizzazione di interventi finanziati con fondi pubblici.

• **Risorse**

Negli ultimi anni si sono significativamente ridotti i flussi di finanziamento da destinare a nuova edilizia pubblica e, di conseguenza, l'Azienda ha realizzato un numero di nuovi alloggi di gran lunga inferiore al trend degli ultimi dieci anni. Un dato in grave distonia con la maggior domanda di assegnazione di alloggi proveniente da tutti i comuni della regione.

Il bilancio dell'Ente, pur sostanzialmente in pareggio, è da tempo gravato da imposizioni fiscali molto elevate, in particolar modo per quanto concerne l'IVA, l'IRAP e l'IRES e risente della storica esiguità dei canoni di locazione.

Tale circostanza, associata ai limitati finanziamenti regionali e/o europei, oltre a determinare difficoltà di svolgimento dell'attività istituzionale, rende assolutamente critica l'effettuazione di un'adeguata manutenzione di un patrimonio immobiliare così ingente e, per la gran parte, vetusto.

• **Conoscenze, sistemi e tecnologie**

L'ATER, proprio per le specificità e peculiarità che lo caratterizzano, è una struttura di riferimento per le problematiche dell'edilizia residenziale pubblica ed ha maturato nel tempo adeguate conoscenze in merito sia alla gestione del patrimonio immobiliare che alla gestione di tutte le fasi degli appalti pubblici: dalla programmazione, alla progettazione, all'appalto e alla direzione lavori, attività tutte espletate con personale dell'Ente.

Nel tempo l'Azienda si è dotata di strutture informatiche adeguate alla necessità di dar luogo al processo di digitalizzazione della gran parte dei processi amministrativi. Tale iter, per giungere a completo compimento, richiederà ancora diverse implementazioni riguardanti sia l'hardware che il software. Molte delle strategie sono, al momento, condizionate sia dalle ridotte possibilità di bilancio che dal ridotto numero di addetti che inevitabilmente influiscono sui tempi di realizzazione.

• **Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica**

All'interno dell'Azienda sono sempre state perseguite politiche tendenti all'adozione di comportamenti eticamente corretti, soprattutto laddove i rischi erano palesemente maggiori: gestione dei contratti pubblici, appalti, acquisti, conferimento di incarichi, assegnazione degli alloggi, autorizzazione di vulture e sanatorie. Tutte le suddette attività sono debitamente regolamentate con adozione di misure più stringenti e severe di quanto richiesto dalle specifiche normative. La consolidata etica del personale dell'Azienda è confermata dalla pressoché totale assenza di fenomeni di corruzione accertati negli ultimi anni. Nella redazione del PTPC si sono tenuti in debito conto tutti gli elementi esaminati relativamente sia al contesto esterno che a quello interno. Nell'esame delle attività a rischio e nella mappatura dei processi si è ritenuto opportuno prendere in esame sia le aree di maggior esposizione al rischio di corruzione individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione che tutte le altre attività specificamente curate dall'Azienda. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (Piano delle performance) o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali).

2.3.6 Attuazione e monitoraggio delle misure contenute nel Piano

La legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Per tutte le misure ed azioni da porre in essere e contenute e previste dal presente Piano nella tabella sono indicate le fasi di attuazione:

Adempimento oggetto del monitoraggio come da analisi del rischio	TEMPI DI MONITORAGGIO NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	COLLEGAMENTO REALE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE (se possibile)	MISURE DI TRASPARENZA (se possibile)	RESPONSABILE ATTUAZIONE	RISORSE
Gestione Risorse (Non rispetto dell'ordine cronologico di esecuzione degli atti di liquidazione)	semestrale	N/A	SI (esiste collegamento alla sezione di 1° livello "Atti Amministrativi")	RUP E.Q. Dirigenti	Come da Bilancio
Acquisizione progressione del personale (Reclutamento personale)	annuale	SI (in ragione dei punteggi derivanti dalla Performance organizzativa e individuale)	SI (esiste collegamento nella sezione "Bandi e Concorsi")	Dirigente	Come da Delibera di indirizzo e Fondo risorse decentrate
Affidamenti diretti (Individuazione operatore economico per incarichi entro i limiti di delega conferita)	annuale	N/A	SI (esiste collegamento nella sezione "Opere Pubbliche")	RUP E.Q. Dirigenti	Come da Bilancio

Sono state quindi indicate le azioni, ed il monitoraggio al fine di coordinare gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione. Per quanto riguarda poi il ciclo della performance, sono stati indicati i compiti e le responsabilità previsti nel P.T.P.C. che dovranno essere inseriti nell'ambito del Piano della performance.

Pantouflage

Pantouflage indica il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Nel nostro caso interessa la previsione fatta dal legislatore (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001) per quanto attiene i casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma mira "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

In aggiunta a quanto già indicato nel PNA 2019, il PNA 2022 suggerisce ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Come previsto dalla "Tabella 10" del PNA 2022, il divieto di pantouflage si riferisce ai seguenti soggetti:

- ✓ ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ✓ ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- ✓ ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013;

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

Modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage

Viene utilizzato il seguente modello operativo, come indicato nel PNA 2022:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage

L'Ufficio risorse umane e l'Ufficio contratti:

- ✓ inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- ✓ acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;

Con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di pantouflage, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto.

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico – in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici – di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n.50/2016.

2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione

L'ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'ente può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (che abbia: fondatezza; completezza; oggetto rientrante nella competenza dell'Autorità; non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante) contenente le predette informazioni.

3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'ente può svolgere un controllo, consultando le banche dati nella disponibilità delle amministrazioni di cui al punto precedente. Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle banche dati già citate e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato

4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione – previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato al punto 2.

2.3.7 La struttura interna

L'organizzazione aziendale viene dettagliatamente rappresentata nella Sezione 3.1 con le rispettive responsabilità in relazione ai procedimenti rappresentati nel Funzionigramma, *Allegato 4*

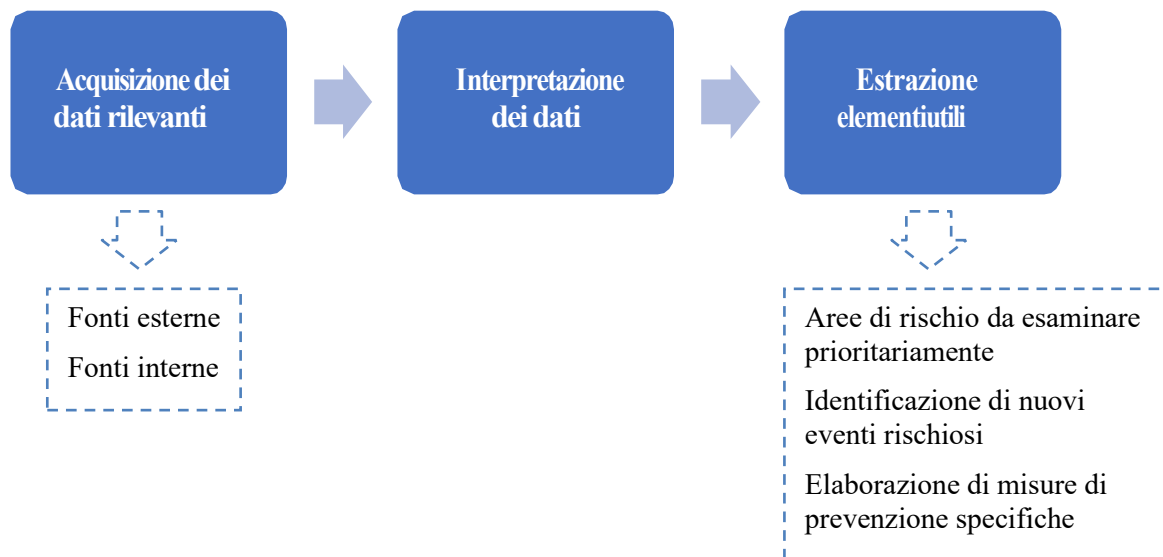
Si evidenzia che l'Ente non è stato, nell'ultimo decennio, interessato da fenomeni corruttivi di qualsiasi genere e che nel quinquennio non sono state rilevate attività riguardanti il codice disciplinare nei confronti del personale dipendente.

2.3.8 Contesto esterno

L'analisi del contesto evidenzia le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Azienda opera e la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

L'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:



I dati e le informazioni da utilizzare sono sia di tipo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc....) che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, l'Azienda può reperire una serie di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico da banche dati pubbliche (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc....), oltre che dalle proprie indagini di conoscenza del proprio inquinato. Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento.

Riguardo alle fonti interne, l'Azienda utilizza interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing (che è stato opportunamente ampliato con il collegamento al portale nazionale); risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

La scelta dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto esterno è ispirata a due criteri fondamentali:

- a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi (analisi dei dati e delle informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento).

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO (SWOT Analysis)		
CONTESTO INTERNO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
	Clima familiare	Limitate risorse finanziarie
	Professionalità elevata	Patrimonio immobiliare vetusto
	Esperienza elevata	Presenza di alcuni ambiti gestionali migliorabili
	Livello di informatizzazione con adeguamento tecnologico hardware e software	Morosità
	Riqualificazione urbana	
	Miglioramento rapporto con assegnatari	
	Miglioramento rapporto con Regione ed Enti locali	
CONTESTO ESTERNO	Immobili di proprietà aziendale di significativo valore economico	
	OPPORTUNITA'	SFIDE DA AFFRONTARE
	Evoluzione tecnologica	Morosità cristallizzata
	Aumento sensibilità politica e dell'utenza in merito alla pressione fiscale, legalità e finanziamenti.	Occupazioni abusive
		Canoni di locazione bassi
		Pressione fiscale elevata
		Congiuntura economica sfavorevole

Con la determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito, che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto (esterno – interno), attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati.

Al fine di poter compiutamente illustrare ed analizzare i parametri di cui all'Analisi del “contesto esterno”, come indicato nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC e delle dinamiche territoriali di riferimento, delle principali influenze e pressioni a cui la struttura può essere sottoposta per consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio, si è fatto riferimento agli elementi e ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e pubblicate nei sotto indicati siti, facendo presente che si evidenziano unicamente dati afferenti a fenomeni di criminalità diffusa per i cui contenuti si fa rinvio alle tabelle seguenti.

Secondo le informazioni contenute nelle “Relazioni semestrali della DIA, rispettivamente per il 1° trimestre da pag. 253 a pag. 258 e per il 2° semestre da pag. 228 a pag. 236, non si evidenziano fenomeni corruttivi che possono essere di riflesso coinvolgenti anche per l'ATER di Potenza. Si rimanda ad una più approfondita lettura degli allegati 9 e 10 e alle citate relazioni disponibili alla pagina web: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>, per la provincia di Potenza ed in modo più esteso per quella di Matera e dell'intera Regione Basilicata.

2.3.9 Monitoraggio delle misure di prevenzione

Il PNA 2022 prevede il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione come fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale monitoraggio, da effettuare su quanto programmato, segue il modello indicato dall'Autorità ed avrà come oggetto tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione:

- ✓ monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ✓ monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione;
- ✓ monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire il RPCT.

Di tale attività di monitoraggio sarà svolta, con cadenza semestrale, dal RPCT con il supporto del referente e dei responsabili degli uffici (dirigenti e PO).

L'attività di monitoraggio effettuata dal RPCT può essere svolta anche su attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Per gli stakeholder esterni è stato previsto un canale diretto di ascolto attraverso incontri mirati su specifiche tematiche (conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di governance) che consentano agli stakeholder individuati dall'amministrazione, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire miglioramenti.

2.3.9.1 Monitoraggio sulla Trasparenza

Il monitoraggio sulla trasparenza, con cadenza semestrale, verifica se è regolare e funzionante il flusso informativo per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e se sono stati individuati tutti i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Tale monitoraggio viene effettuato dal RPCT con la collaborazione del referente e del SIA aziendale, per quanto attiene la gestione del sito web e della Intranet aziendale.

A valle del monitoraggio è prevista una relazione del RPCT circa gli adempimenti degli obblighi di trasparenza con l'indicazione delle inadempienze riscontrate e dei fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

2.3.9.2 La Gestione del Rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni contenute nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 predisposto dall'ANAC con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019.

L'identificazione dei processi, per una sua corretta mappatura, consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'Azienda che vengono accuratamente esaminati e descritti.

L'elenco è aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio sono distinte in generali (contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale) e specifiche riguardanti le caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Azienda.

Elenco delle principali aree di rischio obbligatorie

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamenti di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 – PNA 2013 e aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali – Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA
		(Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

2.3.9.3 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Azienda, in base alle proprie specificità, corrisponde alla colonna "PROCESSI" di cui alla Tabella Gestione del Rischio (Allegato 3) e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio, intendendo per esso il processo di:

- ✓ identificazione dei rischi;
- ✓ analisi dei rischi;
- ✓ ponderazione dei rischi.

Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto interno ed esterno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

Per l'individuazione dei rischi è stato necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito delle unità di direzione, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza e dei dirigenti, coordinati dal responsabile della prevenzione e la collaborazione del referente per la corruzione, oltre al coinvolgimento del nucleo di valutazione.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "IDENTIFICAZIONE RISCHI" della tabella "Gestione del Rischio" (Allegato 3) che, ai sensi dell'art. 1, c.4 e 9 lett. a) Legge n. 190/2012, sono individuate come segue:

- ✓ materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dai commi 42 e 43 della L. n. 190/2012);
- ✓ materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'ATER (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 44 della L. n. 190/2012);
- ✓ materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art.54 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale);
- ✓ retribuzioni dei dirigenti, tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- ✓ trasparenza (art. 10 D.Lgs. n. 33/2013);
- ✓ materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del c. 31 art. 1 legge n.190/2012.

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

1. le attività oggetto di autorizzazione;
2. le attività con le quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
5. le attività connesse alla "spending review" (telefonia, Consip, economato);
6. procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza dell'ATER, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
7. rilascio di attestati di morosità o altre certificazioni;
8. dichiarazioni salario accessorio;
9. controllo informatizzato delle presenze;
10. gestione degli appalti di lavori, forniture e servizi;
11. le attività successive alla fase inerente all'aggiudicazione definitiva;
12. manutenzione ordinaria e straordinaria delle unità immobiliari di ERP;

13. attività di cessione delle unità immobiliari agli aventi diritto ai sensi della legge n. 560/93;
14. attività ispettiva circa il corretto utilizzo delle unità immobiliari detenute dagli utenti;
15. accertamenti ed informative svolte per conto di altri Enti;
16. espressione di pareri, nulla osta, ecc..., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte dell'ATER o di altri Enti;
17. gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al personale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso;
18. procedure di assegnazione alloggi;
19. concessione di vulture;
20. autorizzazione sanatorie;
21. controllo fenomeni di morosità.

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti; intendendo per questi qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. La stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- ✓ impatto economico;
- ✓ impatto organizzativo;
- ✓ impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I fattori abilitanti considerati sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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

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

- 1) Codice di comportamento integrativo dell'ATER;
- 2) Regolamento di amministrazione e contabilità;
- 3) Regolamento per lavori, le forniture e i servizi in economia;
- 4) Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- 5) Rotazione del personale particolarmente esposto alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili, essendo tali quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- 6) Attuazione di procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione.

Ovviamente, a supporto dell'attività lavorativa dei dipendenti, viene costantemente erogata una formazione, sia su richiesta che programmata, sulle materie oggetto di lavorazioni e sugli strumenti software e hardware di supporto.

Le determinazioni e le deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate nella sezione on-line dell'Albo, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ATER e rese disponibili a tutti.

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

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

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

Lo stile adottato è in genere il più possibile semplice e diretto, cercando di non ricorrere ad acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

Probabilità e Ponderazione del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione.

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

- ✓ discrezionalità
- ✓ rilevanza esterna
- ✓ complessità
- ✓ valore economico
- ✓ frazionabilità
- ✓ efficacia dei controlli
- ✓ L'impatto è stato considerato sotto il profilo:
 - ✓ organizzativo, economico e sull'immagine
 - ✓ economico
 - ✓ reputazionale

$$\text{R} = \text{P} \times \text{I}$$

rischio probabilità Impatto

Basso da 1 a 3 azione migliorativa (programmabile)

Medio da 4 a 12 azione necessaria (programmabile a breve)

Alto da 15 a 25 azione immediata

$$3 = 3 \times 1$$

rischio probabilità Impatto

MATRICE DEL RISCHIO

P					
	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
					I

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne “VALUTAZIONE RISCHIO (compilato sulla base della tabella del “RISCHIO”)” nell’allegato 3 “Tabella di gestione del rischio”.

L’analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell’attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

	VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL’IMPATTO	valutazione complessiva del rischio	
0	nessuna probabilità	nessun impatto	0	BASSO
1	improbabile	marginale	1 - 2	
2	poco probabile	minore	3	
3	probabile	soglia	da 4 a 12	MEDIO
4	molto probabile	serio	da 15	ALTO
5	altamente probabile	superiore	a 25	

Mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all’interno dell’Azienda al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l’accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

E’ stata analizzata la tipologia dei provvedimenti che sono maggiormente collegati a interessi economici e, quindi, a rischio di corruzione, desunti dal “Funzionigramma” aziendale.

Con riferimento agli stessi si ritengono attività a rischio di corruzione le seguenti:

Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo

1. gestione dei beni patrimoniali = attività di definizione delle modalità di alienazione dei beni, della base d’asta, del valore dell’alienazione, della definizione del valore;
2. gestione anagrafe = attività conseguenti alla raccolta anagrafico – reddituale con le agevolazioni che ne derivano sul calcolo dei canoni di locazione.

Funzioni di Affari Generali

1. affidamenti incarichi e consulenze;
2. scelta del contraente per servizi e forniture con particolare attenzione agli affidamenti in economia;
3. transazioni, accordi e arbitrati;
4. affidamenti diretti ex art. 56 D.Lgs. n. 163/06 e s.m.i..

Aree di rischio affidamento lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. Rientrano le seguenti aree di rischio aziendali:
 - a) scelta del metodo di affidamento
 - b) redazione del bando e procedura di gara
 - c) affidamenti diretti
 - d) motivazioni di revoca del bando
 - e) rispetto del cronoprogramma anche ai fini di scongiurare la proroga dei contratti
 - f) controllo sull'esecuzione del contratto
 - g) subappalto
 - h) accordi bonari e arbitrati

RISCHIO

I rischi per quest'area sono descritti in dettaglio nella colonna "Processi" delle tabelle di gestione del rischio. I principali rischi (qui riassunti sommariamente) sono quelli della definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); dell'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; dell'utilizzo della procedura negoziata e dell'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; dell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; dell'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultatosi sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; dell'elusione delle regole di affidamento degli appalti, di ritardo nell'avvio della procedura di gara allo scopo di favorire la proroga del contratto scaduto o in scadenza.

Aree di rischio manutenzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto; rientrano le seguenti aree di rischio aziendali:
 - a) interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici e sugli alloggi;
 - b) interventi di manutenzione ordinaria sugli alloggi, richiesti dagli utenti;
 - c) stime ai fini delle alienazioni e delle locazioni degli immobili;
 - d) declassamento di immobili (da abitativa ad altra destinazione).

RISCHIO

Il rischio è connesso alla gestione della manutenzione non programmata, in particolare ordinaria, gestita sulla base delle segnalazioni che pervengono alle competenti strutture. Il rischio è dunque principalmente quello del mancato rispetto delle priorità – definite sulla base della pericolosità e dell'urgenza degli interventi – a fini corruttivi e di comportamenti devianti *ab externo*. È possibile anche che siano oggetto di accordo corruttivo interventi non a carico

dell'Azienda. Il rischio è ipotizzabile per il mancato rispetto delle priorità nel rilascio delle autorizzazioni o di interventi che esulino dall'autorizzazione richiesta, non verificati al successivo controllo tecnico, la cui omissione sia ancora oggetto di un accordo corruttivo. Sulle stime, prestazioni strumentali ai processi di locazione degli immobili extra residenziali e delle alienazioni, il rischio è quello di corruzione per ottenere valori più convenienti per il locatario o l'acquirente. Il declassamento, inteso come modifica della destinazione d'uso con conseguente cambio della categoria catastale, di un alloggio sociale ad altra tipologia di immobile (ufficio, locale commerciale, deposito, cantina), se effettuato in assenza o in contrasto con i criteri di carenza dei requisiti per l'agibilità e l'abitabilità previsti nelle norme e nei regolamenti, può integrare una modalità per aggirare i vincoli dell'edilizia sociale, in particolare per quanto riguarda la scelta del contraente e il canone da applicare, entrambi – per gli alloggi sociali – regolati dalla normativa. Il relativo accordo tra dipendente e utente improprio può integrare i reati di cui agli art.319 e 640bis. Ulteriori conseguenze dell'eventuale reato sono il danno erariale per gli oneri sostenuti dall'ente per effettuare la pratica di modifica urbanistica e catastale e quelle connesse al diverso trattamento fiscale rispetto a quello dovuto in base alla situazione reale.

Aree di rischio gestione utenza

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

1. risposta (amministrativa) alle istanze dell'utenza;
2. perseguimento degli inadempimenti, delle irregolarità e delle illegalità dell'utenza;
3. gestione dei rapporti privatistici.

RISCHIO

Il rischio è connesso, per la prima area che comprende le attività pubblicistiche in risposta alle istanze amministrative dell'utenza quali: ampliamento del nucleo familiare, subentro nell'assegnazione, mobilità negli alloggi, sanatoria, acquisto dell'alloggio ERP ecc...; alla possibilità di collusione tra dipendenti e utenti per la lavorazione prioritaria di pratiche o ai fini dell'esito positivo di istanze non inaccoglibili, o ancora di estorsione da parte di dipendenti ai danni di utenti per la lavorazione di pratiche dovute. Il rischio è dunque quello della possibilità di commissione di tutti i reati corruttivi (articoli 318, 319, 319quater codice penale), dell'abuso di ufficio (art.323 codice penale) e della concorrenza o comunque favoreggiamento – anche privo di rilievo penale, ma integrante comportamento d'interesse per l'anticorruzione – nel reato di cui all'art. 316ter (indebita percezione di erogazioni sociali) o 640bis (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) perpetrato dall'utente. La seconda area comprende principalmente il perseguimento della morosità e delle occupazioni abusive di alloggi.

Per la prima attività, il rischio di commissione dei reati corruttivi è connesso all'attuale incompleta tracciabilità delle operazioni contabili nel sistema informativo aziendale. Per le attività di perseguimento delle occupazioni abusive, è ipotizzabile il rischio di “vendita” di notizie da parte dei dipendenti sulla disponibilità di alloggi (ad esempio per decesso dell'assegnatario) e della partecipazione di dipendenti ad accordi tra utente uscente e occupante abusivo (“cessione” di alloggi), dunque di commissione di tutti i reati di cui sopra e anche di concorrenza in quello di cui all'art. 340 del codice penale, per il fraporsi delle attività illegali in questione al regolare andamento del turn over negli alloggi sociali, a ostacolo e turbativa della gestione di un pubblico servizio.

La terza area comprende, da una parte, la locazione, gestione (comprensiva del perseguimento della morosità e delle occupazioni abusive) e alienazione di immobili extra residenziali e, dall'altra, le attività connesse alla partecipazione dell'ATER ai condomini gestiti da amministratori esterni. Il rischio è quello di accordi corruttivi per i reati sopra indicati, finalizzati ad ottenere condizioni più favorevoli nell'amministrazione di questa parte del patrimonio aziendale. Per la partecipazione ai condomini, è ipotizzabile anche la connivenza tra dipendenti e amministratori a danno anche dei proprietari privati, con conseguente possibile configurazione del reato di truffa (art. 640 codice penale).

Aree di rischi gestione risorse umane

Acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

Rientrano le seguenti aree di rischio aziendali:

- a. selezioni finalizzate all'assunzione di personale;
- b. selezioni finalizzate alla progressione di carriera del personale;
- c. incarichi di mansioni superiori a dipendenti;
- d. incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti estranei all'Azienda;
- e. comandi, distacchi e trasferimenti di dipendenti;
- f. spostamenti di dipendenti nell'ambito dell'Azienda;

- g. autorizzazione ad incarichi extraistituzionali dei dipendenti;
- h. formazione;
- i. procedimenti disciplinari.

RISCHIO

Il rischio è quello della commissione di tutti i reati corruttivi, in particolare quello di cui all'art. 319 codice penale e 319quater, e dell'abuso d'ufficio di cui all'art.323. Per le aree di cui alle lettere "c", "f" e "g", il rischio è anche quello di comportamenti devianti *ab extemo*. Per la formazione (lettera "h") il rischio è quello di somministrazione preordinata ai fini delle selezioni. Per i procedimenti disciplinari, qualora non attivati a seguito di condotte obbligatoriamente da perseguire, non è ipotizzabile il reato di omissione di atti d'ufficio (art.328 codice penale), che presenta una fattispecie circostanziata diversa da quella in questione, ma ai fini della prevenzione si tratta indubbiamente di un comportamento che provoca un "malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*". Per la prevenzione dei rischi di quest'area, è sufficiente la fissazione dei relativi criteri in regolamenti appositi per ciascuna materia e l'assoluta trasparenza delle procedure e delle decisioni.

2.3.9.4 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase viene progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali con scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure, quindi, contempera anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione delle misure per la prevenzione della corruzione distingue le misure generali da quelle specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Così come espressamente specificato dalla legge 190/2012, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere "gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio". Infatti deve essere naturale per il PTPCT garantire un'adeguata programmazione di interventi organizzativi, ovvero contenere le misure di prevenzione della corruzione.

2.3.9.5 Procedure e misure adottate e da realizzare nel prossimo triennio

Trasparenza

La trasparenza è intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e 97/2016. L'Azienda ha individuato anche i c.d. "dati ulteriori", come previsto dalla legge n.190/2012, art. 1, co. 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, co. 3 del citato decreto.

La programmazione e il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, così come indicato nel PNA 2022, tiene conto di un adeguamento progressivo e di integrazione dei piani confluiti nel PIAO.

Così come indicato dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", per una più corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza, si procederà a:

- redigere il documento, previa un'organizzazione logico schematica dello stesso, con il massimo della comprensione e della facilità di lettura e di ricerca;
- utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- compilare un documento snello, in cui ci si avvalga eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

- bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione;
- avviare una consultazione pubblica on-line della sezione prima dell'approvazione, così come previsto per il PTPCT;
- adottare la check-list prevista dall'Autorità nell'Allegato 1 del PNA 2022, quale guida per la strutturazione e autovalutazione del Piano.

Il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO (così come per il PTPCT) vada pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in formato aperto (PDF/A) nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si rinvierà, inoltre, tramite link dalla sottosezione di primo livello "Disposizioni generali". La pubblicazione viene effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Le indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, possono essere così sintetizzate:

1. Indicazione nella sezione della trasparenza dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni quale contenuto necessario del PCPCT.
2. Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento, informazione (sia quella iniziale che quella del successivo aggiornamento)
3. Art.15 (del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art.14 D. Lgs. n.97/2016) –Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza Al dato sui contratti e sugli importi si aggiunge quello relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, stabilito dall'art. 53, co.14 del D.Lgs. 165/2001.Va precisato che all'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori" di cui all'art.15, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "contratto di appalto di servizi" (da pubblicare nella sezione "bandi di gara e contratti").
4. La pubblicazione è estesa ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli del Collegio Sindacale / Collegio dei revisori dei Conti.
5. Nei bandi di concorso è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte" al fine di rendere il più trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione all'esigenza di tutela degli interessati.
6. Vanno pubblicati anche i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali in modo tempestivo.
7. I bandi espletati devono rimanere rintracciabili sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.
8. Vanno pubblicati gli atti di concessione di importo superiore ai 1.000 euro.
9. Vanno pubblicati in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione Trasparente" i dati dei propri pagamenti, permettendo la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.
10. Vanno pubblicati integralmente i Bilanci di Previsione e consuntivi entro 30 giorni dalla loro adozione. Gli stessi vanno pubblicati anche in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.
11. Vanno pubblicati il piano degli indicatori per fornire al cittadino la possibilità di esercitare un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.
12. Pubblicazione di tutti gli attivi degli Organismi indipendenti di valutazione e le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget.
13. Obbligo di pubblicazione delle carte dei servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi.
14. Dati sui tempi di pagamento.

Codici di Condotta

Oltre le norme penali e le altre prescrizioni normative, l'attività amministrativa-gestionale deve essere improntata a principi di comportamento e valori contenuti nel Codice, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica, 16 aprile 2013, n. 62 (pubblicato sulla G.U. il 4 giugno 2013), come modificato ed integrato in virtù del D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023.

Tale D.P.R. costituisce una fonte regolamentare che integra tutti i contratti individuali di lavoro ed è finalizzato a dettare regole di lealtà, imparzialità, servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico, che trovano nella Costituzione la più importante fonte.

Particolare attenzione deve essere rivolta al rispetto del Codice di comportamento sottolineando che:

- ✓ L'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- ✓ Applicabilità del Codice a tutti i dipendenti;
- ✓ Estensione delle regole a tutti i collaboratori o consulenti;
- ✓ Inserimento di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. A tal fine, negli atti relativi all'instaurazione del rapporto di lavoro/collaborazione, dovrà essere inserita, a cura della Struttura competente, una clausola che preveda la risoluzione o decadenza dal rapporto, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Nel contratto di affidamento di appalti di fornitura di servizi e lavori, a cura della Struttura competente, dovrà essere inserita una clausola in virtù della quale la ditta appaltatrice viene resa edotta che, in caso di violazione delle disposizioni del presente codice da parte dei propri dipendenti e collaboratori, si determinerà la risoluzione del contratto.

Rotazione degli incarichi

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, i direttori delle macrostrutture sono tenuti ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare

altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nell'anno 2022 sono state avviate rotazioni nei seguenti settori:

- tecnici e RUP dei cantieri di manutenzione e di nuove costruzioni;
- addetto ai mandati/reversali di pagamento.

In linea generale, la responsabilità del procedimento è sempre assegnata a un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Formazione

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Non sempre la rotazione è una misura realizzabile, specie all'interno di strutture di piccole dimensioni, qual è ATER Potenza.

In particolare si evidenzia che, oltre alle situazioni di "infungibilità" connesse all'appartenenza a professionalità specifiche (avvocati, ingegneri, architetti, informatici), sussistono situazioni per le quali, data l'attuale carenza di personale, risulta oltremodo difficile operare una rotazione per assoluta carenza di figure professionali specifiche. Pertanto l'Azienda prevede di continuare l'ingegnerizzazione dei processi e l'adeguata attività di formazione già avviata negli anni precedenti.

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il “Patto di integrità” è lo strumento che l’A.T.E.R. di Potenza adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno all’Ente, nell’ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016.
2. Il “Patto di integrità” stabilisce l’obbligo reciproco che si instaura tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.
3. Il “Patto di integrità” deve costituire parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.
4. La partecipazione e l’ammissibilità a tutte le procedure di gara, di affidamento diretto, anche tramite il Mercato elettronico, nonché l’iscrizione ad eventuali elenchi e/o albi fornitori, è subordinata all’accettazione vincolante del “Patto di integrità”.
5. Una copia del “Patto di Integrità”, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell’operatore economico concorrente, deve essere consegnata unitamente alla documentazione amministrativa richiesta ai fini sia della procedura di affidamento, sia dell’iscrizione all’Albo/Elenco. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l’obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.
6. Il “Patto di integrità” si applica con le medesime modalità anche ai contratti di subappalto di cui all’articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016.
7. Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al vigente Codice di comportamento del personale dell’A.T.E.R. di Potenza al rispetto del quale sono tenuti i collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione.

Art. 2 Obblighi degli operatori economici nei confronti della stazione appaltante

1. L’operatore economico:
 - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all’aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) dichiara di non avere condizionato, e si impegna a non condizionare, il procedimento amministrativo con azioni dirette a influenzare il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
 - c) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate all’aggiudicazione o a facilitare la gestione del contratto;
 - d) dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato, vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell’Unione Europea (TFUE) e gli artt.2 e successivi della L. n. 287/1990; dichiara altresì che l’offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
 - e) si impegna a segnalare all’Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell’esecuzione del contratto;
 - f) si impegna a segnalare all’Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di dipendenti dell’Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall’A.T.E.R. di Potenza;
 - g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all’autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.
2. L’operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto;

3. La ditta si obbliga nell'esecuzione del contratto, a rispettar e far rispettare ai propri dipendenti o collaboratori il Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.T.E.R. vigente, la cui copia, pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", si dichiara di aver ricevuto.

Art. 3 Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1. L'A.T.E.R. di Potenza:

- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal vigente Codice di comportamento del proprio personale dipendente, nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;
- b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
- c) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico;
- d) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto;
- e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
- f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto;
- g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
- h) si impegna all'atto della nomina dei componenti della commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi ai sensi della normativa vigente e a far sottoscrivere ai predetti componenti la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi;
- i) si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4 Violazione del Patto di integrità

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti sanzioni:

- a. l'esclusione dalla procedura di affidamento;
- b. la risoluzione di diritto del contratto;
- c. escussione totale o parziale, dal 10% al 50%, dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;
- d. interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra sei mesi e tre anni.

2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alle violazioni di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio dall'amministrazione aggiudicatrice, secondo le regole generali degli appalti pubblici.

3. Le stazioni appaltanti debbono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.

4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale o altra garanzia depositata ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, l'esclusione dalla gara o la risoluzione ipso iure del contratto, salvo che le stazioni appaltanti, con apposito atto, decidano di non avvalersi della predetta risoluzione, qualora ritengano che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2 del D.Lgs. n. 104/2010, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante

per sei mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al superiore art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d), e per le medesime violazioni, si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per tre anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.

5. L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al precedente comma 2, lett. c) del presente articolo.

Art. 5 Efficacia del patto di integrità

Il presente "Patto di Integrità" e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni. Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri protocolli di legalità sottoscritti dall'Amministrazione aggiudicatrice.

2.3.9.7 Trasparenza e pubblicazione degli atti (art. 1, c. 9 lett. f, legge n.190/2012)

Premessa

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Occorre pertanto rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del D. Lgs. n. 33/2013. Recentemente il Consiglio dell'ANAC ha approvato la Delibera n. 1310 avente ad oggetto "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D Lgs. n. 97/2016".

A fronte della rimodulazione della trasparenza on-line obbligatoria, l'art. 6 ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

La pubblicazione dei dati on-line deve avvenire nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

Nella consapevolezza dell'importanza, della delicatezza e della rilevanza delle nuove attività che le strutture tecnico amministrative aziendali si trovano a svolgere, nonché dei notevoli compiti affidati dalla legge al

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ATER Potenza si è avvalsa della collaborazione del SIA aziendale al fine di assicurare:

- ✓ il necessario supporto ai fini dell'aggiornamento circa l'entrata in vigore di normative in tema di trasparenza della pubblica amministrazione e in relazione agli obblighi di pubblicazione cui l'Azienda è soggetta;
- ✓ il necessario supporto nel monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- ✓ il contributo al miglioramento della gestione delle attività in tema di trasparenza, anche attraverso proposte di semplificazione o innovazione delle procedure.

Con la Delibera 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha dettato le prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, che si possono così sintetizzare:

- ✓ Indicazione nella sezione della trasparenza dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni quale contenuto necessario del PTPCT;
- ✓ Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento, informazione (sia quella iniziale che quella del successivo aggiornamento);
- ✓ Art.15 (del D. Lgs. n. 33/2013 – Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza. Al dato sui contratti e sugli importi si aggiunge quello relativo all'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, stabilito dall'art. 53, co.14 del D. Lgs. n. 165/2001.Va precisato che all'interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori"

di cui all'art.15 devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "contratto di appalto di servizi" (da pubblicare nella sezione "bandi di gara e contratti");

- ✓ Pubblicazione estesa ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli del Collegio Sindacale/Collegio dei revisori dei Conti;
- ✓ Nei bandi di concorso è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte" al fine di rendere il più trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione all'esigenza di tutela degli interessati;
- ✓ Pubblicazione dei criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali in modo tempestivo;
- ✓ I bandi espletati devono rimanere rintracciabili sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione;
- ✓ Pubblicazione degli atti di concessione di importo superiore ai 1.000 euro;
- ✓ Pubblicazione, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati dei propri pagamenti, permettendo la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari;
- ✓ Pubblicazione integrale dei Bilanci di Previsione e consuntivi entro 30 giorni dalla loro adozione. Gli stessi vanno pubblicati anche in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- ✓ Pubblicazione del piano degli indicatori per fornire al cittadino la possibilità di esercitare un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione;
- ✓ Pubblicazione di tutti gli attivi degli Organismi indipendenti di valutazione e le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget;
- ✓ Pubblicazione delle carte dei servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi;
- ✓ Dati sui tempi di pagamento

Accesso Civico (FOIA)

Il D. Lgs 25 maggio 2016 n. 97, pubblicato sulla G.U. n. 132 dell'8 giugno 2016 rubricato "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", assume rilevanza non solo perché modifica la disciplina del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa, ma anche perché introduce una rivoluzionaria forma di accesso: il "*Freedom of information act*" (FOIA), il quale radica nel cittadino il diritto di accedere a qualunque atto o informazione detenuti da una P.A., a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse vantato (come invece richiesto nell'accesso tradizionale della legge 241/90) e a prescindere dalla sussistenza dell'obbligo della sua pubblicazione (come invece previsto nell'accesso civico disciplinato nell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 – modificato dal D.lgs. n. 97/2016).

L'Azienda con deliberazione dell'Amministratore Unico n.2 del 08.01.2020, ha adottato il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI – Freedom of Information Acts (FOIA)", approvando e disciplinando i criteri e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'ATER Potenza, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241, al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

Disciplina, altresì, i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte di ATER Potenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art.5, comma 1, del decreto trasparenza.

Disciplina, inoltre, i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art.5, comma 2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti da ATER Potenza, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

Sono fatte salve le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. (Codice dei contratti pubblici), che disciplina l'accesso agli atti nelle procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte.

Entrata in vigore e certificazione

Dal 10 al 24 gennaio 2023 è stato pubblicato sul sito web istituzionale, un invito rivolto ai sindacati, alle associazioni di categoria, agli inquilini e a tutti gli stakeholders a presentare eventuali proposte e osservazioni in merito agli atti adottati nel PTPCT, assegnando un termine di un mese per la presentazione delle proposte.

Alla data di scadenza prefissata non sono state presentate proposte di modifica e/o miglioramento e pertanto Il Presente Piano entra in vigore, con l'approvazione da parte dell'Amministratore Unico e la pubblicazione all'Albo dell'Azienda.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il presente Piano sarà pubblicato nel sito web aziendale e trasmesso:

- ✓ al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- ✓ al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione Regionale;
- ✓ a tutti i dipendenti
- ✓ all'ANAC.