

+



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

Sommaio

1.1	Scheda Anagrafica.....	4
2.1	Sottosezione di Programmazione – Valore pubblico.....	5
2.1.1	Obiettivi di valore pubblico.....	6
2.1.2	Valore pubblico e performance generale dell’amministrazione.....	8
2.2	Sottosezione di Programmazione - Performance.....	10
2.2.1	Performance organizzativa.....	18
2.2.2	Performance individuale.....	19
2.3	Rischi corruttivi e Trasparenza.....	22
2.3.4	Analisi del contesto interno.....	38
2.3.5	Procedura di definizione e articolazione del P. T. P. C. T.....	42
3	Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano.....	67
3.1	Sottosezione di Programmazione – Struttura organizzativa.....	67
3.1.1	Organigramma.....	67
3.1.2	Articolazioni operative ATERP.....	69
3.1.3	Consistenza del personale al 1.01.2023.....	70
3.2	Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro agile.....	73
3.3	Sottosezione di Programmazione – Piano dei fabbisogni di personale.....	73
3.3.1	Spesa di personale 2022.....	76
3.3.2	Capacità assunzionale e calcolo della dotazione finanziaria potenziale.....	76
3.3.3	Fabbisogni di personale e correlazione con gli obiettivi di performance.....	76
3.3.4	Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance.....	77
4.1	Monitoraggio aspetti generali.....	79
4.1.1	Monitoraggio.....	79

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

1.1 Scheda Anagrafica

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AZIENDA

Denominazione	ATERP CALABRIA
Sede principale	Loc. Germaneto, viale Europa, Catanzaro
Sito internet istituzionale	https://www.aterpcalabria.it
Telefono Segreteria Generale	0961/853959-62-64
Posta Elettronica URP:	urp@aterpcalabria.it
Posta Elettronica Certificata:	aterpcalabria@pec.aterpcalabria.it
CODICE FISCALE/PARTITA IVA:	03479720793
Organo di Amministrazione	Commissario Straordinario Avv. Paolo Petrolo nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Calabria n. 91 del 22 Giugno 2020
Dipendenti in servizio al 31/12/2022	114

L'Aterp Calabria nasce, grazie alla L.R. Calabria n. 24/2013, dalla fusione per incorporazione delle ex Aterp Provinciali nell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica Regionale, ente pubblico non economico, ausiliario della Regione Calabria di natura tecnica-operativa in materia di edilizia residenziale pubblica, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile.

Gli effetti civilistici della fusione risultano datati 01.01.2016, ai sensi del D.P.G.R. n. 99 del 9 Maggio 2016.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di Programmazione – Valore pubblico

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini.

L'edilizia residenziale pubblica è il terreno di convergenza delle questioni sociali più urgenti del contemporaneo. Molti, tra coloro che vi abitano, assommano su di sé più di una forma di fragilità, oltre ad un reddito basso: lavoro discontinuo e disoccupazione, scarsi livelli di istruzione, salute più incerta e accesso discontinuo alle cure, forme di solitudine affettiva, invecchiamento poco protetto e più esposto all'abbandono, anziani immigrati di ieri, giovani immigrati di oggi (in arrivo da campagne o città molto più a Sud di prima), forme di degrado e violenza urbana. Inevitabilmente questa complessità e disagio sociale entrano nei processi produttivi delle Aziende casa: mettono in crisi i sistemi di assegnazione, rendono più difficile la gestione delle occupazioni abusive, generano forme diverse di morosità, deprimono il personale a maggior contatto con l'utenza. E così, enti nati allo scopo di costruire nuove case per i lavoratori, nuovi quartieri per le città che raccoglievano l'esodo dalle campagne e dalle regioni del Sud, si trovano oggi a gestire un patrimonio immobiliare che invecchia più rapidamente di quanto non si riesca a mantenerlo e rinnovarlo, per segmenti sociali con bisogni di welfare complessi e diversificati. Non stupisce che questi Enti gestori stiano attraversando anni incerti, segnati dalla difficoltà di ridefinire la propria identità e missione nel sistema pubblico: non più enti di costruzione di immobili, ma nemmeno operatori di welfare a pieno titolo.

Usciti da un decennio dominato dalle politiche di austerità, il richiamo al contenimento della spesa è diventato quasi un fine, invece di un mezzo per raggiungere gli scopi istituzionali per cui le Aziende che si occupano di Edilizia Residenziale Popolare sono nate.

Una buona gestione non può che essere misurata sulla base del valore pubblico generato, ovvero della capacità dell'Azienda di generare un beneficio stabile e duraturo per i destinatari del servizio offerto.

La sfida che si pone non è solo tecnica – con quali indicatori misurare queste componenti del valore generato – ma prima di tutto concettuale e strategica: occorre esplicitare con più chiarezza qual è il contributo atteso dall'Ente nel sistema territoriale, quale la missione che sono chiamate a svolgere. Lo sguardo sulla creazione di valore pubblico mostra anche che il differenziale offerto dall'ente non è la capacità di costruire o di mantenere, funzioni che possono essere

assolte – probabilmente – anche da altri operatori sul mercato, ma si gioca in larga misura sulla capacità di offrire servizi abitativi in grado di soddisfare i bisogni di chi è tagliato fuori dal mercato immobiliare, attraverso modelli di gestione in grado di combinare la sostenibilità economica, con quella sociale ed ambientale.”

Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il concetto di public value è da anni ampiamente discusso in letteratura, tuttavia l’Accademia stenta ancora oggi a convergere su una concettualizzazione univoca. Ai fini del presente Capitolo, si è scelto di adottare la seguente definizione: “il valore pubblico è ciò che viene creato o aggiunto attraverso le attività delle organizzazioni pubbliche e dei loro manager. Il punto di attenzione è posto su ciò che viene aggiunto in termini di valore legato a outcome sociali” (Hartley et al. 2017, p. 673). In altre parole, quando si parla di public value il focus è sulla dimensione strategica della gestione aziendale, sulla capacità delle istituzioni pubbliche di generare valore per una collettività attraverso l’utilizzo delle risorse (non solo economiche) di cui dispone. Questa prospettiva, che si basa sul contributo pioneristico di Moore (1994, 1995), sostiene che la ridefinizione e il ridisegno dei servizi pubblici passa attraverso l’adozione di un approccio strategico (Osborne, Radnor& Nasi 2013) volto ad avvicinare i servizi ai bisogni degli utenti per renderli più efficaci e di valore.

In sostanza le attività che Aterp Calabria intende perseguire, è di adeguare l’azienda ad un ente non solo di natura squisitamente tecnica ma anche di erogatore di servizi al cittadino rafforzando la capacità di investire sulla “qualità” dell’abitare insistendo sulla mediazione sociale come terreno di innalzamento dei livelli dei servizi e della qualità della vita negli insediamenti di edilizia residenziale pubblica. Valore pubblico che può essere ricercato nella soddisfazione, equilibrata e oggettiva, di tutte le esigenze che gli stakeholder di riferimento manifestano ed esigono da un’amministrazione di fondamentale importanza quale è l’Aterp.

2.1.1 Obiettivi di valore pubblico

Si riportano sinteticamente gli obiettivi strategici, i relativi indicatori di impatto, il target, la fonte di rilevazione e gli stakeholder di riferimento.

Obiettivo strategico	Impatto atteso	Indicatore d’impatto	Target 2023	Fonte del dato	Stakeholder
1. Potenziare l’attività gestionale attraverso azioni improntate a ridurre la corruzione, aumentare la trasparenza, la certezza del diritto, l’efficienza e l’efficacia dell’azione	Assicurare un’immagine “esterna” efficace dell’Aterp, rafforzando negli stakeholder la consapevolezza del radicamento territoriale dell’Azienda nonché del suo ruolo di guida	Indice sintetico di trasparenza dell’Amministrazione Calcolato come: punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo	80%	relazione dell’OIV, pubblicata sul sito istituzionale	Risorse umane Governi / Comuni / Regioni Circoscrizioni, Sindacati Inquilini

Obiettivo strategico	Impatto atteso	Indicatore d'impatto	Target 2023	Fonte del dato	Stakeholder
amministrativa per potenziare l'identità e l'immagine aziendale in prospettiva di maggiore trasparenza e cooperazione con gli stakeholder interni ed esterni - Peso 20%	strategica per il problema casa in Calabria.	di pubblicazione /il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC Peso 100%			collettività
2.Accrescere sotto il profilo dell'efficacia la gestione economico-amministrativa del patrimonio dell'Azienda - Peso 30%	Offrire un'immagine positiva dell'Azienda attraverso il miglioramento dei rapporti con gli utenti, riconducendoli nell'ambito di regole chiare e precise in grado di generare ricadute positive relative alla gestione pratica ed economica del patrimonio immobiliare (es: diminuzione della morosità).	Indice di tempestività dei pagamenti calcolato come: somma dell'importo delle fatture pagate moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori/somma degli importi pagati nell'anno solare Peso 100%	≤20 gg	sottosezione "Pagamenti dell'Amministrazione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale)	Società e Fornitori (esterni) Risorse umane Collaboratori / Consulenti Esterni
3.Implementare la gestione informatizzata dei processi interni, avviare il processo di dematerializzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale, che consentano anche la graduale eliminazione del "cartaceo" – Peso 20%	Implementazione della piattaforma informatizzata per il censimento del patrimonio immobiliare	Implementazione della piattaforma informatizzata per il censimento del patrimonio immobiliare calcolato come: n. di beni immobiliari censiti (completi di ogni informazione/ totale dei beni da censire	100%	Dipartimento infrastrutture, lavori pubblici	Government / Comuni / Regione collettività
4. Garantire il diritto all'abitazione mediante l'incremento di alloggi, la riqualificazione e l'efficientamento degli edifici e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi del disagio abitativo - Peso 30%	Realizzare impianti e sistemi di produzione di energia da fonte rinnovabili	Completamento Calcolato come: Somme spese/Somme finanziate Peso 100%	100%	Capitoli di bilancio	Government / Comuni / Regione Circostrizioni, Sindacati Inquilini collettività

Le schede di dettaglio degli obiettivi strategici, sono riportate **nell'allegato 1**.

Gli obiettivi strategici individuati rappresentano in chiave di "valore pubblico" gli obiettivi che l'amministrazione intende generare rispetto a diverse aree di miglioramento del benessere della comunità.

2.1.2 Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione

Gli indicatori di impatto, utilizzati per misurare l'attuazione degli obiettivi strategici, concorrono assieme al raggiungimento degli obiettivi operativi ad essi associati a misurare e valutare la **performance generale dell'amministrazione Aterp Calabria** che è uno dei livelli di performance che le amministrazioni devono misurare e valutare secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, che costituisce una norma di principio per tutte le amministrazioni pubbliche e che mantiene inalterata la sua validità anche con il PIAO.

L'ATERP, ha definito, per ciascun Obiettivo strategico, i relativi indicatori di impatto che costituiscono gli strumenti di rilevazione, anche di carattere socio-economico, delle conseguenze derivanti dalle azioni intraprese dall'Azienda per favorire lo sviluppo del contesto territoriale di riferimento.

La scelta dei predetti indicatori di impatto si correla con la "*mission*" istituzionale dell'ATERP che ha, quale fine ultimo, quello di contribuire in modo tangibile al miglioramento delle condizioni generali del settore abitativo regionale, sia attraverso l'incremento di risorse finanziarie che fungendo da raccordo tra i vari soggetti istituzionali coinvolti a vario titolo nel processo.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si fonda sui seguenti principi:

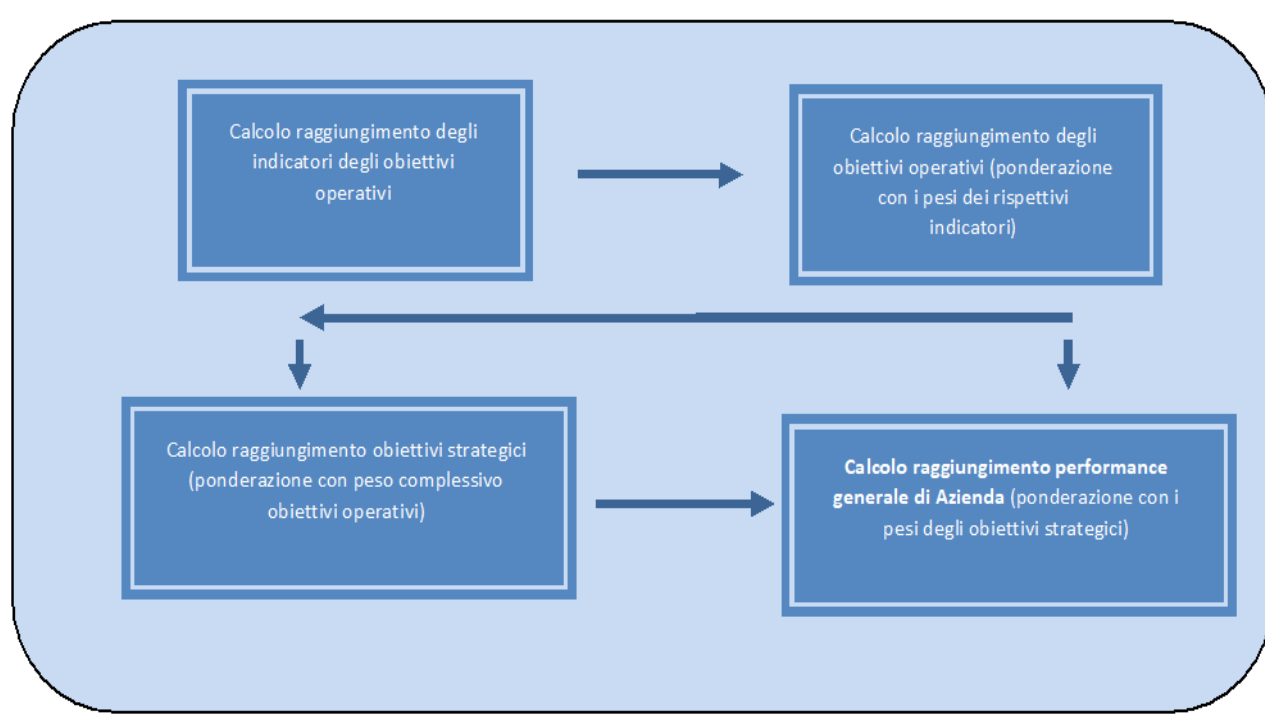
- connessione diretta con la mission e la strategia dell'Azienda, definite nel Piano Performance, perseguendo la coerenza tra pianificazione strategica, obiettivi operativi e programmazione economico-finanziaria;
- applicazione del modello di cascading nella definizione degli obiettivi, che discende dalla pianificazione strategica e rappresenta la declinazione operativa, garantendone la coerenza nella gestione e nella valutazione della performance, dove la performance dell'Azienda rappresenta il collegamento con la performance di tutte le strutture organizzative e si ripercuote su tutte le posizioni organizzative e il personale valutati;
- rilevanza, nel sistema, della performance organizzativa e, in particolare, dei servizi realizzati da ciascuna unità organizzativa e ai progetti di innovazione e miglioramento;
- orientamento dell'azione delle singole persone verso il raggiungimento di obiettivi individuali e comuni anche a più strutture organizzative;

- orientamento della misurazione della performance, organizzativa e individuale, a supportare meccanismi di apprendimento;
- condivisione e coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni;
- equità e trasparenza nei processi di definizione delle metodologie, assegnazione degli obiettivi, individuazione dei criteri di valutazione e pubblicizzazione dei risultati raggiunti;
- utilizzo di sistemi gestionali (sistema competenze, carte servizi, indagini di customer, gestione dati e indicatori, ... ecc) e la loro integrazione nel Sistema;
- miglioramento continuo del Sistema e suo adattamento annuale allo sviluppo dell'organizzazione e dei sistemi gestionali dell'Aterp Calabria.

In tal senso, gli indicatori di impatto tendono a misurare la capacità dell'ATERP di svolgere al meglio il proprio ruolo ed, in particolare, di:

- *Assegnare all'Aterp Calabria un ruolo di guida strategica per il problema casa in Calabria, attraverso scelte strategiche basate sulla programmazione, sul buonsenso, sulla responsabilità e sul dialogo con gli organismi istituzionali, economici, sociali e culturali della regione;*
- *Provvedere all'amministrazione e alla gestione del proprio patrimonio e di quello che le viene affidato da altri enti pubblici, incamerando risorse finanziarie attraverso i canoni di locazione, il recupero della morosità pregressa e la cessione degli alloggi inseriti nei Piani di vendita;*
- *Valorizzare l'integrità e l'efficace utilizzo del personale assicurando adeguate condizioni di lavoro, minimizzando l'impatto ambientale, garantendo la sostenibilità economica dell'ATERP;*
- *Concorrere al soddisfacimento del fabbisogno abitativo dell'ambito territoriale di competenza con particolare attenzione nei confronti dei cittadini in condizione di debolezza sociale, attraverso il recupero e la riqualificazione del proprio patrimonio immobiliare.*

La forte correlazione tra performance generale di ente e performance organizzativa può essere sintetizzata dalla figura che segue:



2.2 Sottosezione di Programmazione – Performance

In questa sottosezione vengono rappresentati, per ciascun obiettivo strategico, gli obiettivi operativi e i relativi indicatori utilizzati per la misurazione.

Le schede di dettaglio degli obiettivi operativi sono riportate nell'**Allegato 2**

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Strutture Dirigenziali coinvolte	Ambiti di performance (art. 8 D.lgs. n. 150/2009)	Indicatori/Target/Fonti
OS 1	1.1 Rafforzare l'efficienza dei flussi di comunicazione interna al fine di assolvere agli obblighi di trasparenza e del relativo controllo Peso 25%	Direzione Generale	<p>Lettere a) e c): attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività e la rilevazione del grado di soddisfazione.</p> <p>Lettera e): Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, pertanto, si realizza a tutti i livelli.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>1.1.a: Numero di report semestrali inviati dai Servizi/Uffici al fine di consentire monitoraggi periodici sul rispetto degli obblighi di pubblicazione Target: (≥ 2)</p> <p>(Riscontrabile protocollo Azienda) Peso 100%</p>
	1.2 Revisione e verifica dei processi già mappati e conseguente rivalutazione del rischio Peso 25%		<p>Lettere a) e c): attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività e la rilevazione del grado di soddisfazione.</p> <p>Lettera e): Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, pertanto, si realizza a tutti i livelli.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>1.2.a Completare la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi Fonte: pec trasmissione da parte dei settori servizi entro luglio al RPCT) target on Peso 50%</p> <p>1.2.b numero processi validati/totale dei processi mappati (attestazione RPCT) (Riscontrabile dai report redatti dal RPCT) Target: 80% Peso 50%</p>
OS1	1.3 Rappresentanza e difesa dell'amministrazione ottimizzando i risultati		<p>Lettera e): Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, pertanto, si realizza a tutti i livelli.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere,</p>	<p>1.3.a Costituzione in giudizio/n. richieste di decreti ingiuntivi pervenuti all'amministrazione. fonte: decreti commissario target: 85%</p>

	in base alle risorse a disposizione Peso 50%		religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc	Peso 100%
OS2	2.1 Garantire la salute finanziaria dell'Azienda Peso 40%		<p>Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e dalla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'ATERP, ha già da tempo avviato processi di informatizzazione avanzata in grado di conseguire risparmi di spesa, pur ottenendo gli obiettivi istituzionali che le sono propri. Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>2.1.a Incidenza spesa personale sulle entrate correnti (fonte: bilancio) fonte: bilancio target $\leq 45\%$ Peso 50%</p> <p>2.1.b % di realizzazione delle previsioni di competenza /accertamenti entrate correnti fonte: bilancio consuntivo Target: 60% Peso 50%</p>
OS2	2.2 Contenere il fenomeno di abusivismo Peso 40%		<p>Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e dalla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'ATERP, ha già da tempo avviato processi di informatizzazione avanzata in grado di conseguire risparmi di spesa, pur ottenendo gli obiettivi istituzionali che le sono propri. Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>2.2.a n. complessivo accertamenti/n. diffide inviate Fonte: protocollo target: $\geq 60\%$ Peso 35%</p> <p>2.2.b n. diffide inviate/ n. decreti di rilascio Fonte: protocollo target: $\geq 60\%$ Peso 35%</p> <p>2.2.c Richiesta report situazione alloggiativa ai Comuni Fonte: pec, protocollo Target: On</p>

				(Ricontrabile dai provvedimenti pubblicati sull'Albo Pretorio dell'Azienda) Peso 30%
OS2	2.3 Incrementare il coinvolgimento del personale in attività di formazione in rapporto alle esigenze emerse dalla valutazione delle competenze già acquisite o in corso di acquisizione Peso 20%		<p>Lettere a) e c): attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività e la rilevazione del grado di soddisfazione.</p> <p>Lettera d): L'Azienda, persegue costantemente il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, attraverso la previsione di appositi obiettivi (sia strategici che operativi) e relativi indicatori, particolarmente incentrati su tali aspetti.</p> <p>In tal senso, particolare attenzione è dedicata alla formazione che, costituisce imprescindibile momento di aggiornamento del personale finalizzato, in ultima analisi, al miglioramento della qualità dei servizi erogati.</p> <p>Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e dalla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'ATERP, ha già da tempo avviato processi di informatizzazione avanzata in grado di conseguire risparmi di spesa, pur ottenendo gli obiettivi istituzionali che le sono propri. Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	2.3.a n dipendenti che hanno concluso il percorso formativo avviato/sul totale dei dipendenti dell'ente target: 40% Fonte: attestazione conclusione corso e fogli firma Peso 100%
OS3	3.1 Completamento degli adeguamenti funzionali software ivi inclusi la disciplina dell'uso della pec e della firma digitale e la gestione documentale Peso 40%		<p>Lettera d): L'Azienda, in forza della sua "mission" istituzionale, persegue costantemente la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, anche con riferimento ai sistemi informativi (in considerazione della sempre maggiore dipendenza dei processi Aziendali dall'informatica), si contribuisce alla modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione anche per quanto concerne i processi di digitalizzazione e sicurezza delle informazioni, attraverso la previsione di appositi obiettivi (sia strategici che operativi) e relativi indicatori, particolarmente incentrati su tali aspetti.</p> <p>Lettera e): Attraverso l'adozione di nuove tecnologie lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, si realizza a tutti i livelli.</p> <p>Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e dalla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'ATERP, ha già da tempo avviato processi di informatizzazione</p>	3.1.a numero di delibere/determine e decreti firmati con firma digitale/totale degli atti pubblicati (emanati) Fonte: registri atti, target: 80% Peso 100%

		<p>avanzata in grado di conseguire risparmi di spesa, pur ottenendo gli obiettivi istituzionali che le sono propri. Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	
OS3	<p>3.2 Aggiornamento canoni di locazione relativamente alla piattaforma gestione del patrimonio immobiliare</p> <p>Peso 40%</p>	<p>Lettera d): L'Azienda, in forza della sua "mission" istituzionale, persegue costantemente la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, e il miglioramento si raggiunge anche con riferimento a nuove tecnologie costruttive che permettano interventi ecosostenibili, attraverso la previsione di appositi obiettivi e relativi indicatori, particolarmente incentrati su tali aspetti.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>3.2.a numero aggiornamenti effettuati/numero di domande presentate</p> <p>Fonte: protocollo</p> <p>Target: 80%</p> <p>Peso 100%</p>
OS3	<p>3.3. Coordinamento e verifica della implementazione della banca dati attraverso l'analisi di report trimestrali relativi alla gestione del patrimonio immobiliare</p> <p>Peso 20%</p>	<p>Lettera d): L'Azienda, in forza della sua "mission" istituzionale, persegue costantemente la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, e il miglioramento si raggiunge anche con riferimento a nuove tecnologie costruttive che permettano interventi ecosostenibili, attraverso la previsione di appositi obiettivi e relativi indicatori, particolarmente incentrati su tali aspetti.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>3.3.a. numero di report verificati e trasmessi al commissario /numero di report ricevuti</p> <p>Fonte: protocollo</p> <p>Target: 80%</p> <p>Peso 100%</p>
OS4	<p>4.1</p> <p>Curare l'iter finalizzato all'emissione dei decreti di finanziamento e la</p>	<p>Lettera b): L'ATERP, in virtù delle proprie peculiarità organizzative, procede all'attuazione di piani e programmi che traggono origine dalla normativa.</p> <p>La misurazione dell'effettivo grado di esecuzione dei medesimi avviene tramite indicatori di riferimento rinvenibili nella colonna dedicata.</p> <p>Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'ATERP, ha già da tempo avviato processi di informatizzazione avanzata in grado di conseguire</p>	<p>4.1.a Redazione e pubblicazione entro i termini previsti dalla legge (31 ottobre) del Programma Triennale ed Elenco annuale delle OO.PP.</p> <p>Fonte: atto di adozione del</p>

	<p>predisposizione del Piano Triennale per le OO.PP.</p> <p>Peso 10</p>		<p>risparmi di spesa, pur ottenendo gli obiettivi istituzionali che le sono propri. Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>piano</p> <p>Target: On (Ricontrabile dal sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente")</p> <p>Peso 100%</p>
<p>OS4</p>	<p>4.2</p> <p>Attuazione degli interventi inseriti nell'elenco annuale dei lavori del Programma triennale delle OO.PP.</p> <p>Peso 60%</p>		<p>Lettere a) e c): attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività e la rilevazione del grado di soddisfazione.</p> <p>Lettera b): L'ATERP, in virtù delle proprie peculiarità organizzative, procede all'attuazione di piani e programmi che traggono origine dalla normativa. La misurazione dell'effettivo grado di esecuzione dei medesimi avviene tramite indicatori di riferimento rinvenibili nella colonna dedicata.</p> <p>Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e dalla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'ATERP, ha già da tempo avviato processi di informatizzazione avanzata in grado di conseguire risparmi di spesa, pur ottenendo gli obiettivi istituzionali che le sono propri. Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>4.2.a % Aggiudicazione e consegna lavori di recupero finanziati ai sensi della Legge 80/2014 - Linea B</p> <p>Target: 60% (Ricontrabile dal Portale Appalti del sito istituzionale)</p> <p>Peso 45%</p> <p>4.2.b Completamento progettazione, aggiudicazione e consegna lavori interventi di manutenzione straordinaria finanziati con il programma di riutilizzo proventi Legge 560/93</p> <p>Target: 60% (Ricontrabile dal Portale Appalti del sito istituzionale)</p> <p>Peso 45%</p> <p>4.2.c Stipula Accordi Quadro per lavori di manutenzione/accordi quadro da stipulare ordinaria</p>

				Target: 80% (Riscontrabile dal Portale Appalti del sito istituzionale) Peso 10%
OS4	<p>4.3 Attuazione degli interventi rimasti incompiuti, al totale recupero degli alloggi esistenti incrementando l'offerta di abitazioni in locazione a canone sostenibile e la dotazione di servizi e infrastrutture di quartieri degradati, compresa la complessiva riqualificazione delle aree, in particolare con riferimento al superamento delle barriere architettoniche ed al miglioramento della qualità ambientale delle aree stesse (PNEA e CIPE) Peso 10%</p>		<p>Lettera b): L'ATERP, in virtù delle proprie peculiarità organizzative, procede all'attuazione di piani e programmi che traggono origine dalla normativa. La misurazione dell'effettivo grado di esecuzione dei medesimi avviene tramite indicatori di riferimento rinvenibili nella colonna dedicata.</p> <p>Lettera d): L'Azienda, in forza della sua "mission" istituzionale, persegue costantemente la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, e il miglioramento organizzativo e professionale si raggiunge anche attivando collaborazioni con enti che condividono le stesse tematiche per dare avviare studi sulle nuove tecnologie costruttive, attraverso la previsione di appositi obiettivi e relativi indicatori, particolarmente incentrati su tali aspetti.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>4.3.a Redazione dei progetti verifica e validità target: on Fonte:pare comitato tecnico e Delibera Commissariale Peso 40%</p> <p>4.3.b Gare d'appalto, stipula dei contratti e consegna dei lavori Target: on/off Fonte: Verbali di commissione, Determine dirigenziali e delibera commissariale Peso: 20%</p> <p>4.3.c esecuzione dei lavori Target: ≥5% Fonte Contratti di appalto Peso: 40%</p>
OS4	<p>4.4 Monitoraggio degli interventi e predisposizione dei relativi piani di rendicontazione degli stessi per il</p>		<p>Lettera b): L'ATERP, in virtù delle proprie peculiarità organizzative, procede all'attuazione di piani e programmi che traggono origine dalla normativa. La misurazione dell'effettivo grado di esecuzione dei medesimi avviene tramite indicatori di riferimento rinvenibili nella colonna dedicata.</p> <p>Lettera f): Con riguardo all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e dalla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, l'ATERP, ha già da tempo avviato processi di informatizzazione</p>	<p>4.2.a Numero di report di rendicontazione trasmessi al Dipartimento LL.PP. Della Regione fonte: pec, protocollo Target:≥ 3</p>

	<p>Dipartimento LL.PP. Regione Calabria Peso 20%</p>	<p>avanzata in grado di conseguire risparmi di spesa, pur ottenendo gli obiettivi istituzionali che le sono proprie. Allo stesso modo, la dotazione organica di gran lunga inferiore rispetto a quella prevista, richiede una naturale ottimizzazione dei processi rispetto alle risorse umane da destinarvi ed al carico di lavoro esistente.</p> <p>Lettera g): Sono estrinsecati e riportati nella colonna dedicata, gli indicatori di performance connessi alla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.</p> <p>Lettera h): Con riguardo al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, si evidenzia che nell'Azienda non sussistono ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, ecc</p>	<p>Peso 100%</p>
--	---	---	-------------------------

2.2.1 Performance organizzativa

L'Aterp osserva gli adempimenti in materia di misurazione e valutazione della performance organizzativa, previsti dalla normativa e dalle delibere dell'Autorità nazionale anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (già CIVIT), riconoscendo, nei processi e documenti di programmazione realizzati, la declinazione degli adempimenti programmatori richiesti dal D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche.

La performance organizzativa esprime il risultato che l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni, consegue rispetto ai traguardi prefissati. Viene monitorata prendendo in considerazione le seguenti macro dimensioni:

- *Efficienza, produttività e innovazione dei processi amministrativi*: riguarda la performance delle strutture in termini di volumi prodotti, risorse investite, modalità organizzative adottate;

tratta di un aspetto legato alla dimensione produttiva, la cui rilevazione è collegata alla misurazione dei processi e alla loro parametrizzazione in termini reali e monetari.

- *Efficacia e qualità dell'output*: riguarda la performance delle strutture in termini di capacità di produrre output che rispondano ai bisogni degli stakeholder. A tal fine vengono definiti, rilevati e monitorati gli indicatori di outcome associati agli obiettivi operativi e alle azioni delle singole Direzioni.

- *Qualità percepita dai destinatari dei servizi (customer satisfaction)*: L'Aterp Calabria, ha intenzione di avviare un'indagine, condotta con cadenza annuale, volta a rilevare la qualità, dei servizi erogati dalle strutture a supporto delle attività istituzionali, attraverso strumenti di raccolta feedback e misurazione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni, al fine di promuovere il miglioramento continuo dei servizi offerti.

Sulla base degli esiti delle indagini, è quindi possibile monitorare costantemente la qualità dei servizi erogati, individuare aree di miglioramento e programmare specifiche azioni di intervento. Le principali criticità emerse e i punti di debolezza riscontrati, nonché l'esame dei suggerimenti forniti dagli utenti rispondenti, costituiscono infatti la base per l'avvio di azioni finalizzate al miglioramento continuo dei servizi offerti, promosse e coordinate dal Direttore Generale all'interno del ciclo di gestione della performance, secondo una

logica di pianificazione pluriennale, e realizzate e presidiate da ciascun Dirigente a seconda del settore di intervento.

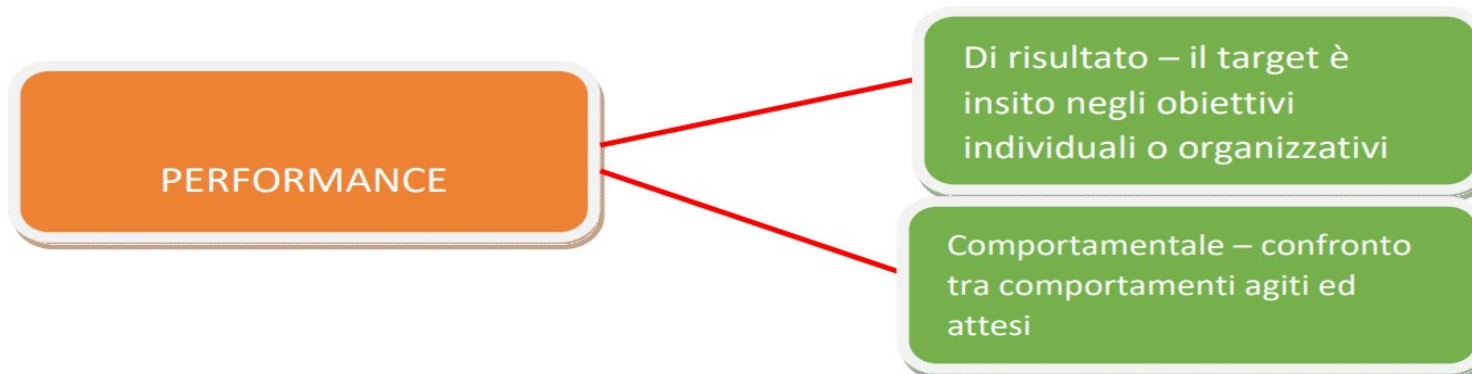
Nell'ambito del ciclo della performance, viene monitorato l'andamento delle azioni pianificate e, a fine periodo, valutato il raggiungimento dei risultati attesi. È evidente che il riscontro finale della reale efficacia delle azioni intraprese emergerà, in ultima analisi, dalle successive indagini mirate e a rilevare un aumento del grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi segnalati come più critici, anche su un arco temporale pluriennale. In linea con le disposizioni di legge, agli indicatori di performance organizzativa è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva dei dirigenti del

personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, in relazione all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e al ruolo agito.

2.2.2 Performance individuale

La valutazione della performance individuale del personale è articolata secondo lo schema valutativo previsto dall'art. 9 del D. Lgs. 150/2009.

La performance individuale è misurata dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, degli obiettivi organizzativi e dei comportamenti come da figura seguente:



Nel dettaglio lo SVMP stabilisce:

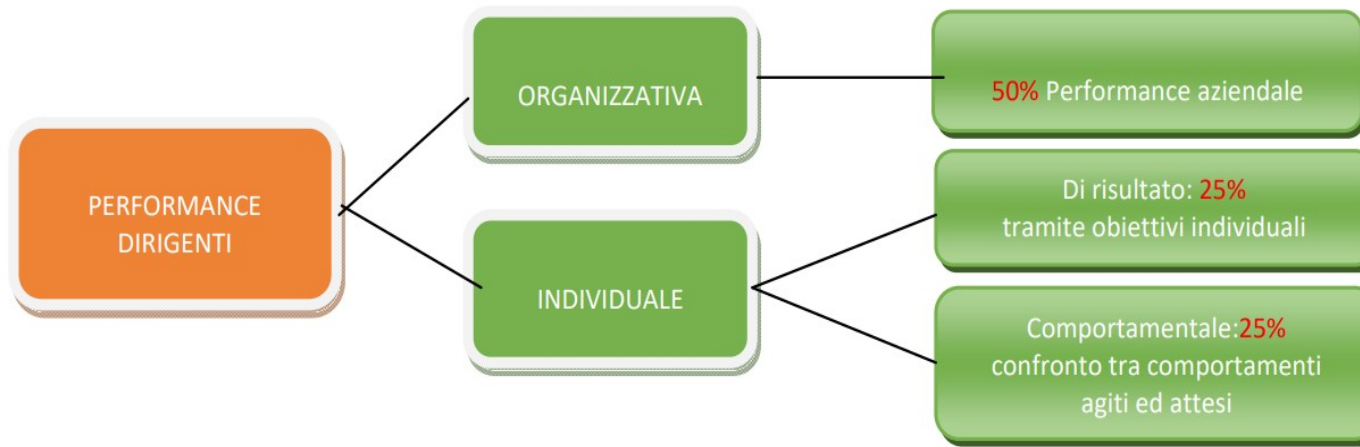
Per i dirigenti

- valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi di performance organizzativa aziendale assegnati (Peso sezione: 50% della valutazione complessiva);
- valutazione del risultati individuali, (Peso sezione: 50% della valutazione complessiva), suddivisa in:
 1. Performance di risultato tramite obiettivi individuali assegnati al singolo dirigente (Peso25%);
 2. Performance comportamentale (peso 25%) valutazione effettuata tramite il catalogo dei
comportamenti organizzativi con riferimento a 4 ambiti di competenza:
 - Professionalità (Peso 20%)
 - Comportamento gestionale (Peso 30%)
 - Comportamento relazionale (Peso 25%)
 - Caratteristiche attitudinali (Peso 25%) .

Per il personale Dirigente l'ente propone come un sistema misto in cui sono oggetto di valutazione, oltre agli obiettivi, anche i comportamenti organizzativi adottati nel perseguimento degli obiettivi assegnati e la capacità del dirigente di differenziazione nelle valutazioni.

I risultati e i comportamenti organizzativi contribuiscono, con pesi diversi, ad individuare la prestazione effettiva del dirigente valutato.

Per prestazione effettiva si intende il conseguimento di specifici risultati attraverso un'azione congruente con le politiche, le procedure e le condizioni che caratterizzano l'ambiente organizzativo in cui si esplica l'attività. La prestazione effettiva deve includere non solo i risultati, ma anche l'abilità del dirigente ad intraprendere idonee azioni per il conseguimento degli obiettivi individuali e generali dell'Azienda.



Pertanto avremo tre seguenti sezioni:

- Risultati conseguiti rispetto agli obiettivi di performance aziendale (peso sezione: 50% della valutazione complessiva);
- Risultati conseguiti rispetto agli obiettivi di performance assegnati (peso sezione: 25% della valutazione complessiva);
- Comportamenti organizzativi, vale a dire le competenze/capacità organizzative messe in atto nel perseguimento di tali obiettivi (peso sezione: 25% della valutazione complessiva).

Come precisato nel sistema di misurazione e valutazione della performance, la scelta di un sistema di valutazione “misto” consente di ottenere alcuni significativi vantaggi rispetto all’ipotesi di adozione di un modello focalizzato sulla valutazione dei soli risultati.

Nel dettaglio consente di:

- indirizzare e monitorare le modalità gestionali del dirigente rispetto a comportamenti e capacità individuati dall’Amministrazione come prioritari o strategici per il raggiungimento degli obiettivi generali (le competenze “chiave”);
- contribuire ad assicurare una dimensione “qualitativa” ai risultati;

- integrare totalmente il sistema di valutazione con il sistema di incentivazione (Retribuzione di Risultato correlata sia alla valutazione degli obiettivi che alla valutazione dei comportamenti organizzativi).

Per personale con incarico di responsabilità

- valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi di performance individuali assegnati.

Per Personale senza incarico di responsabilità

Per il personale senza incarico di responsabilità (categorie B, C e D non titolare d'incarico), è previsto un sistema di valutazione della performance semplificato, finalizzato alla corresponsione su base meritocratica della quota variabile del trattamento accessorio.

Il modulo adottato prevede una valutazione riferita a due ambiti distinti:

- le "abilità tecnicoprofessionali" necessarie allo svolgimento delle attività;
- i "comportamenti organizzativi" manifestati dal collaboratore nel corso del periodo oggetto di valutazione.

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

2.3.1 Oggetto e finalità

Il «Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza» è stato un documento che, a partire dalle previsioni della legge n. 190/2012, l'Aterp Calabria ha adottato annualmente, in un'ottica triennale, per definire la propria strategia interna di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa, individuando le misure organizzativo-funzionali più opportune e si prefiggeva i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Pianificare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più– ampia gestione del "rischio istituzionale"

Finalità del PTPCT è stata, più in generale, quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta all'Amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

A partire dal 2022, il Piano di prevenzione della corruzione è entrato a far parte del Piano integrato di attività e organizzazione (cosiddetto «PIAO»), costituendone specifica sezione. Il legislatore infatti, con decreto legge n. 80/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, seguito dal DPR n. 81/2022 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e dal DM n. 132/2022 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, emanati sulla base di quanto disposto dall'articolo 6, comma 5 e 6, del predetto DL n. 80/2021, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente. In tale documento vengono messi a sistema, coordinati e integrati, i vari strumenti di programmazione strategica dell'ente, di cui la strategia di prevenzione della corruzione è parte, in vista della realizzazione di obiettivi di *“valore pubblico”*, inteso, a detta della stessa ANAC, come *“miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale, delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio ... concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”* (v. PNA 2022).

Punto di partenza per la strategia di prevenzione della corruzione è, in primo luogo, il Piano nazionale anticorruzione, elaborato dall'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito «ANAC»). La legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 2-bis, prevede, infatti, l'adozione, da parte dell'ANAC, di un Piano nazionale anticorruzione, con durata triennale e aggiornamenti annuali, quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, per l'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Attualmente, si tiene conto di quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché del Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022, e definitivamente, con delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Salvo gli aggiornamenti e le integrazioni necessarie, ad ogni modo, il presente Piano intende proseguire la politica di prevenzione già in atto in Aterp, rivelatasi finora conforme e pienamente adeguata allo scopo, ponendosi in continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati.

Seppur evidente nel PIAO, di cui gran parte di questi documenti costituiscono sezione, si vuole tuttavia sottolineare che la strategia di cui al presente Piano anticorruzione, già si coordina e si completa, come sempre fatto, con le previsioni contenute in altri documenti di natura programmatica adottati dall'azienda, tra cui il «Codice di comportamento aziendale, il Bilancio e il Piano della Performance, tutti documenti consultabili, se non nello stesso PIAO, sul sito istituzionale (www.aterpcalabria.it).

Quanto alla strategia già prevista nel Piano anticorruzione dell'Aterp 2022- 2024, è attestato che la stessa è stata correttamente applicata, come verificato, da ultimo, in occasione della redazione della Relazione conclusiva sull'attività anticorruzione svolta nell'annualità 2022, pubblicata sul sito istituzionale, che attesta l'applicazione del Piano e delle sue misure nell'azienda, e ne dà positivo riscontro. (per consultare: <https://www.aterpcalabria.it/> sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione).

Il presente Piano anticorruzione, è redatto sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (per semplicità denominato «Responsabile anticorruzione»), con il contributo di tutta la struttura, e adottato dal Direttore Generale.

Le modalità di adozione, lo schema e i contenuti del Piano si pongono in una logica di continuità con il percorso già avviato negli anni precedenti, ritenuto efficace e adeguato allo scopo.

Con il presente, vengono recepiti, oltre alle prescrizioni formulate dall'ANAC, sia con il Piano Nazionale Anticorruzione sopracitato, che con le varie Linee guida emanate, gli aggiornamenti normativi nel frattempo intervenuti, e le modifiche organizzative-gestionali che hanno interessato l'Aterp Calabria.

2.3.2 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza

La strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, all'interno dell'Aterp, mira a essere “a tutto tondo”, coinvolgendo l'intera struttura e i soggetti che, a vario titolo, vi entrano in contatto. Le figure maggiormente coinvolte sono:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- Organo di indirizzo (rappresentato ora dal Commissario Straordinario);
- Dirigenti;
- Dipendenti;
- Ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
- Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO- Data protection officer);
- Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), costituisce la figura centrale del sistema locale di prevenzione della corruzione, ha il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione il quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui secondo il novellato comma 1 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 sono indicati "i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" previsti dal decreto trasparenza

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e s.m.i, l'Aterp ha provveduto ad identificare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i cui compiti e responsabilità sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10-14 della legge n. 190 del 2012 e s.m.i con Delibera Commissariale n. 451 del 30/05/2018.

L'ANAC, con il PNA 2022, ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del RPCT che si riassumono nel seguente elenco:

- il RPCT predispose – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato

- correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
 - verifichi l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
 - rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei Piani;
 - L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;
 - il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”; nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha– l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013;
 - curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio;
 - al RPCT spetti il “controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,

assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;

→ al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

Responsabilità

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l’art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica Amministrazione, salvo che provi di avere predisposto ed attuato propedeuticamente le misure di contrasto - La violazione, da parte dei dipendenti dell’Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare”.

Ulteriori poteri del responsabile della prevenzione della corruzione

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

→ acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività poste in essere dall’Ente, anche in – fase meramente informale e propositiva;

- indirizzo, per le attività di cui all'art. 3, sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione– e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione– dei procedimenti;
- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere,– detenuta dall'Ente.

Le funzioni e i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi, il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito "verbale di intervento". Lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso vengano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento come di seguito:

- nella forma della disposizione qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di– un atto o provvedimento, da adottare o già adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento,– o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- nella forma di denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e, per– conoscenza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Referenti

Il RPCT può nominare dei propri Referenti, generalmente individuati tra i dipendenti titolari di Posizione organizzativa, previo conferimento di formale incarico a questi notificato.

Organo di indirizzo

Provvede alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia dello stesso nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni, definisce gli obiettivi strategici e operativi/gestionali in materia, adotta il Piano e i relativi aggiornamenti, decide le eventuali misure organizzative necessarie per darvi attuazione, riceve le segnalazioni di eventuali disfunzioni riscontrate e le relazioni trasmesse dal Responsabile, assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni, promuove 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 (cfr. Parte III, del PNA 2019, § 2.).

Dirigenti e Responsabili delle unità organizzative (P.O. e A.P.)

Tutti i Dirigenti, in coerenza con l'art. 16, lett. l-bis) del d.lgs. 165/2001:

- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni del presente Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;
- effettuano il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere; promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPCT;
- partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;
- trasmettono, al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo

dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

Dipendenti

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai Dirigenti tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);
- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
- forniscono al RPCT tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Azienda con Decreto Commissariale n. 104 del 12.07.2017 ha nominato la propria Commissione Disciplinare, che cura i procedimenti di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori dell'Aterp Calabria devono osservare le misure contenute nel Piano, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

Per completare la costellazione dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione, occorre guardare fuori dall'Azienda e comprendere soggetti ed istituzioni "terzi" ed esterni all'amministrazione.

La corruzione è un fenomeno ambientale, per contrastarlo e sconfiggerlo occorre creare "reti", forme di compartecipazione e cooperazione sinergica per perseguire un bene, la legalità, che non è solo dell'Ente ma della collettività.

È dunque affidata al sistema di prevenzione dell'Azienda – in particolare all'Organo politico – anche la ricerca di contatti ed accordi con le

istituzioni che operano sul nostro territorio, perché dall'esterno, invece che pericoli di "inquinamento", giunga supporto e condivisione di strumenti e obiettivi.

Si vuole qui intendere: la Polizia locale, Procura, Corte dei conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate ecc., tutti già coinvolti con l'Azienda in varia misura e con strumenti diversi nella comune lotta alle illegalità, dell'utenza (dichiarazioni false per ottenere benefici, occupazioni abusive, cessione abusiva degli alloggi dietro denaro ecc.), che ostacolano il corretto svolgimento del servizio pubblico all'Aterp demandato.

Non occorre qui ricordare che per la loro stessa natura, il perseguimento dei reati e dei comportamenti scorretti contro l'azione pubblica deve essere condotto parallelamente sui due fronti, interno ed esterno, scoraggiando e distogliendo entrambe le parti con strumenti e sinergie che non possono che essere tra gli stessi soggetti istituzionali.

Responsabile Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

In adempimento alla deliberazione ANAC n. 831/16, è stata effettuata l'iscrizione dell'Aterp all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e l'aggiornamento, almeno annuale dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012 è dal soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), correttamente profilato AUSA ed inquadrato nel Servizio Progettazione – Ufficio Appalti, provvede annualmente alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA. L'azienda è iscritta alla AUSA con codice 0000553046.

Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO- Data protection officer)

E' il referente in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, Aterp Calabria ha al proprio interno il DPO nella persona del Sig. La Gamba Pasquale. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) può essere contattato al recapito dpo@aterpcalabria.it.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Ha assunto un ruolo più puntuale e strategico a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. In base al comma 8-bis dell'art. 1 della legge n. 190/2012, tale organismo:

- verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, cioè con il Piano

Programma ed il Piano della performance;

- verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- è destinatario della Relazione annuale del RPCT e ne verifica i contenuti in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza; a tal fine può richiedere informazioni e documenti al RPCT e può svolgere audizioni con i dipendenti;
- supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano, secondo quanto indicato nel presente Piano;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano e le linee guida dell'ANAC.

2.3.3 Analisi del contesto esterno ed interno

2.3.3.1 Il contesto esterno

Panoramica

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Tale analisi risulta indispensabile per predisporre la Sezione PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza" rendendolo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero la diminuzione del rischio di eventi corruttivi.

Allo scopo di sintetizzare il contesto di riferimento dell'azione dell'Aterp Calabria, individuando i principali fattori interni ed esterni che influiscono sulle decisioni e sulle strategie e, al contempo, evidenziando i punti di forza e di debolezza interni dell'organizzazione, si fa ricorso all'analisi SWOT, utile a valutare i punti di forza (Strengths), le debolezze (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) individuabili nella definizione delle strategie di intervento dell'Azienda.

Essa consente di valutare gli obiettivi che si intende raggiungere tenendo simultaneamente conto delle variabili sia interne che esterne.

Le variabili interne sono quelle che fanno parte del sistema e sulle quali è possibile intervenire, anche alla luce delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno precedente, quelle esterne invece, non dipendendo dall'organizzazione, possono solo essere tenute sotto controllo, in modo da sfruttare i fattori positivi e limitare i fattori che invece rischiano di compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il contesto di riferimento per la predisposizione del Piano, deve tenere necessariamente in debita considerazione alcuni elementi essenziali dal punto di vista strategico, normativo ed organizzativo, che incidono profondamente sulle scelte sottese all'adozione del presente documento di programmazione e di gestione.

L'Aterp opera in un contesto ambientale peculiare in termini di criticità: la maggior parte del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica gestito, costituito da alloggi e locali, è vetusto e bisognoso di interventi strutturali di ampia portata ma rappresenta la possibilità di un tetto per le famiglie in situazione di disagio sociale. Le risorse straordinarie che la Regione assegna sono ancora molto esigue, di fatto il gettito IRAP, destinato inizialmente a finanziare anche l'edilizia sociale, nell'ultimo decennio, è stato utilizzato unicamente per soddisfare la crescita della spesa sanitaria.

Una problematica che attanaglia da tempo il settore è rappresentata dalla presenza di una elevata morosità nei pagamenti da parte degli inquilini. Si è, infatti, innescato un circolo vizioso, una situazione al limite del paradosso: la legge seleziona gli assegnatari degli alloggi sulla base del livello di reddito e del carico familiare: agevolando famiglie con bassi redditi o reddito pari a zero che, divenute titolari di contratto, non riescono a mantenere fede agli impegni finanziari assunti. La situazione è peggiorata nel corso degli anni a causa della crisi economica.

In virtù del principio di sussidiarietà che sempre deve caratterizzare i rapporti tra gli Enti pubblici nel governo del territorio, l'Azienda si è fatta carico di problemi sociali di notevole portata anche non istituzionalmente di propria competenza, finendo col mutare la ragione stessa della propria esistenza da Ente a carattere imprenditoriale, longa manus della Regione nel campo dell'Edilizia economico/popolare, a quello di Ente erogatore di ammortizzatori sociali nei confronti di una classe di popolazione emarginata che si aspetta dalla politica risposte adeguate.

Tutta l'azione strategica messa in campo dal management può essere, pertanto, ricondotta alla *mission* istituzionale che ha lo scopo di provvedere case alle classi meno abbienti in conformità della vigente legislazione sulla edilizia economica e popolare. Si osserva che tale fine ultimo dell'Ente, rappresentato dal soddisfacimento del bisogno abitativo da parte delle classi meno abbienti, risulta ancora attuale ai tempi d'oggi e, anzi, si è rafforzato in relazione alla crisi economica in atto, da affrontare come un problema sociale di notevole portata.

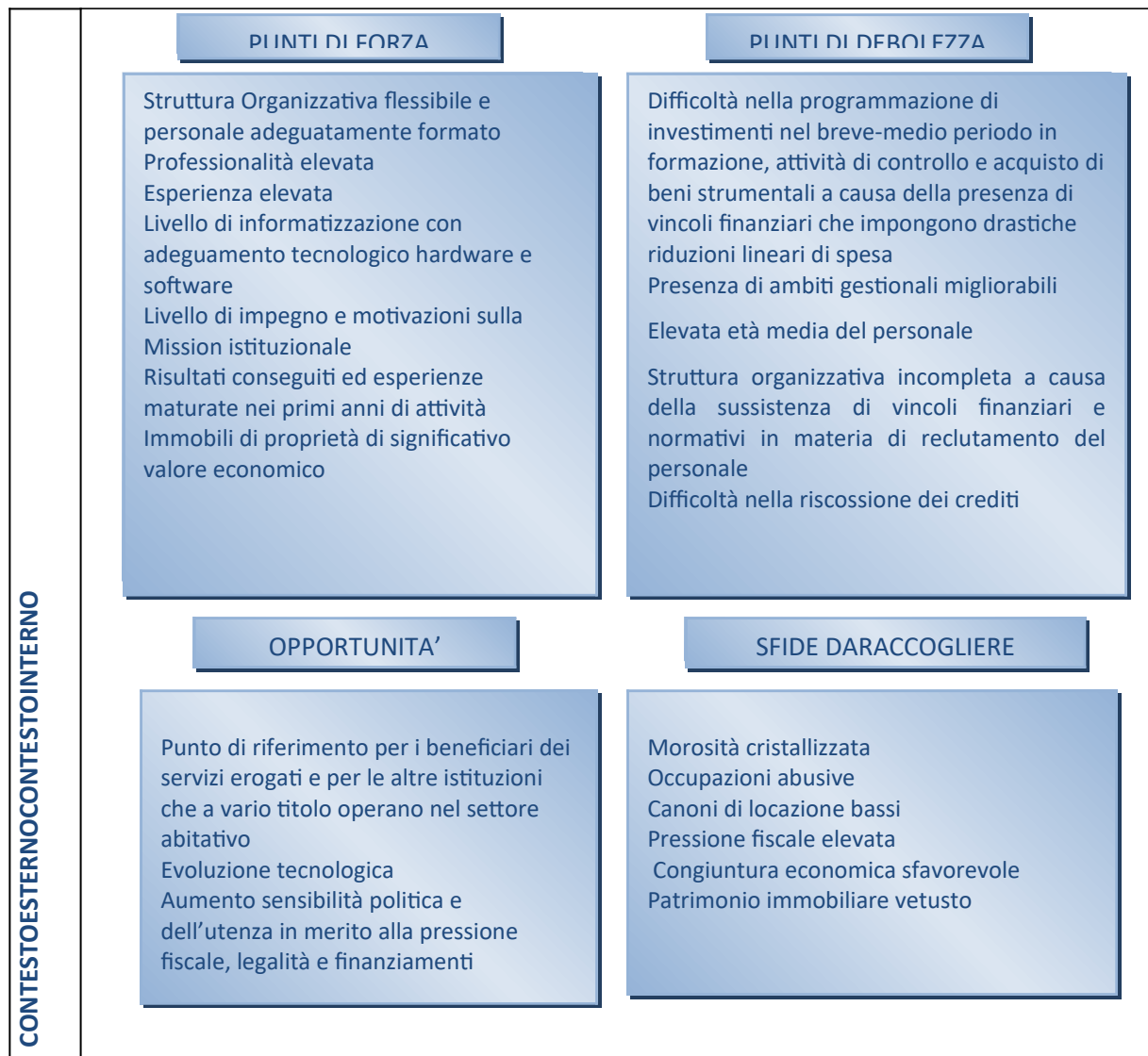
In un contesto di grande crisi economica quale è quello attuale dove il bisogno della casa da parte delle famiglie assurge ad esigenza primaria,

l'intervento Stato, della Regione e di tutte le istituzioni coinvolte nel campo dell'edilizia residenziale pubblica diventa essenziale. È diventato urgente rilanciare gli investimenti nel settore ricorrendo a varie fonti di finanziamento anche a livello europeo e perseguire una politica di affitti a canone calmierato.

In questo contesto di grande disagio sociale, in tutti il territorio regionale si diffondono fenomeni di criminalità e una piaga fortissima è rappresentata dall'abusivismo: esistono fenomeni di occupazione abusiva degli alloggi da parte di famiglie che si trovano in perenne stato di precarietà economico/sociale e che non possono permettersi il pagamento di un affitto. Spesso, unità immobiliari rese libere sono sistematicamente vandalizzate e occupate abusivamente ancora prima che possano essere riassegnate agli aventi diritto. Il fenomeno ha assunto proporzioni notevoli negli ultimi anni. L'esecuzione degli sfratti, allo stato attuale, risulta essere un procedimento alquanto complesso aggravato da una disciplina normativa farraginoso e superata soprattutto con riferimento all'individuazione degli Enti competenti all'esercizio delle azioni esecutive.

Gli sfratti per morosità eseguiti e le procedure avviate per ottenerne altri, hanno almeno indotto gli inquilini debitori oggetto delle intimazioni di sfratto ad avviare, anche con procedure transattive, il rientro dal debito accumulato per morosità.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO
SWOT Analysis



Aspetti di criticità

Il fenomeno della morosità è uno degli aspetti di maggiore criticità. Le strategie volte ad accelerare il processo di recupero dei crediti sono state

molteplici nel tempo in generale si è preferito intrattenere un approccio bonario con l'utente, invitandolo a regolarizzare i pagamenti anche mediante accordi di rateizzazione nei pagamenti da parte degli inquilini.

L'obiettivo è quello di lavorare per ridurre il livello di morosità degli inquilini per portarlo ad una "morosità fisiologica". Questo significa sostanzialmente tre cose:

Ottenere il massimo livello possibile di pagamenti spontanei e tempestivi;

Colpire nel più breve tempo ed efficacemente, fino allo sfratto, i morosi "resistenti" e quindi far sì che la morosità possa essere abbattuta progressivamente nel corso degli anni;

Proseguire nella verifica sistematica di tutte le posizioni contabili che evidenziano un saldo negativo, separando i casi di mancato pagamento dovuti ad indigenza (per gestirli con le tutele previste dalla legge regionale), da occupazioni abusive, anche al fine di riaccertare i canoni sanzionatori e verificare il regolare uso dell'alloggio ed eliminare dagli archivi la morosità insussistente.

Un altro aspetto fortemente critico è il fabbisogno di manutenzione degli alloggi popolari in crescente aumento a causa della vetustà degli stessi immobili; le risorse economiche sono scarse ed insufficienti a garantire una adeguata manutenzione di tutti gli edifici. Esse sono, ormai, rappresentate, esclusivamente, dai canoni di locazione riscossi e dalle vendite degli alloggi. Con i suddetti fondi occorre assicurare anche il pagamento di tutte le altre spese correnti dell'Ente.

L'abusivismo da parte di famiglie caratterizzate da forte disagio sociale: esistono fenomeni di occupazione abusiva degli alloggi da parte di famiglie che si trovano in perenne stato di precarietà economico-sociale e che non possono permettersi il pagamento di un affitto, di conseguenza è indispensabile sanare le situazioni di irregolarità riscontrate per avviare le procedure di rilascio degli alloggi da parte di chi non ha titolo, al fine di metterli a disposizione dei Comuni e di chi aspira legittimamente all'assegnazione.

Presenza di anomalie riguardanti il patrimonio immobiliare: il patrimonio gestito dall'Ente presenta difformità urbanistiche, catastali, di titolarità del diritto come conseguenza di abusi edilizi commessi dagli stessi conduttori e mai dichiarati e dall'eredità di un'edilizia degli anni '50 realizzata da una miriade di Enti ormai scomparsi. Sussiste, dunque, la necessità di provvedere, in via preliminare, ad un apposito censimento del patrimonio e la compilazione della cosiddetta "scheda del fabbricato".

Opportunità

Sussistenza di rapporti diretti con organi politici presso la Regione: da sempre l'Azienda intrattiene rapporti continui e diretti con funzionari, Dirigenti, nonché organi politici della Regione. Ciò ha consentito di sensibilizzare maggiormente tali soggetti in merito alle problematiche tecniche più urgenti;

Possibilità di partecipare a bandi pubblici di finanziamento per il reperimento di fondi da destinare alla manutenzione degli alloggi; oggi l'Ente dispone di una struttura umana e professionale che ha già dimostrato di potere intervenire, con grande flessibilità e tempestività, per la redazione di progetti idonei al recupero di risorse per la ristrutturazione di immobili e/o la manutenzione straordinaria di alloggi.

Regime di mercato aperto per affitti e vendite di immobili non ad uso abitativo ed aree edificabili di proprietà dell'Istituto: non sussistono vincoli legislativi in merito alla determinazione del canone di affitto per locali e aree. Lo stesso viene calcolato sulla base di una stima del valore di mercato basata sull'OMI (Osservatorio Mercato Immobiliare) disponibile presso l'Agenzia delle Entrate.

Superbonus: un'agevolazione prevista dal Decreto Rilancio che fissa al 110% l'aliquota di detrazione delle spese sostenute fino al 31 dicembre 2023, per specifici interventi in ambito di efficienza energetica, di interventi antisismici, di installazione di impianti fotovoltaici o delle infrastrutture per la ricarica di veicoli elettrici negli edifici.

Ricadute del contesto esterno sull'organizzazione interna

La panoramica del contesto esterno fin qui descritta evidenzia aspetti di criticità che hanno ricadute notevoli sull'organizzazione dell'Ente e sul conseguente modus operandi dei dipendenti. In particolar modo ci si trova ad operare in ambienti ove regna un perenne disagio economico/sociale che si è cronicizzato nel tempo. Lo stato di estrema necessità dell'utenza induce la stessa a comportamenti borderline che, a volte, travalicano la legalità e che impattano con forza sulla struttura organizzativa dell'Ente determinando un rischio di corruzione elevato. Gli uffici, soprattutto di front-office, sono chiamati a dare risposte concrete e rapide ai suddetti problemi contemperando il rispetto delle esigenze di questo pezzo di società, ormai ai margini del decoro, e gli obiettivi dell'Azienda in ossequio alle norme di legge e ai Regolamenti interni. Il Piano anticorruzione contempera queste diverse posizioni senza introdurre schemi rigidi e penalizzanti.

2.3.4 Analisi del contesto interno

Ulteriore importante elemento nella definizione del Piano è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e

responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; tale attività di analisi, insieme alla ricognizione di atti organizzativi e di regolazione e controllo dell'attività, contribuisce ad intercettare e valutare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare l'individuazione delle misure di prevenzione in un'ottica di maggiore utilità e sostenibilità delle stesse.

L'Aterp Calabria nasce, grazie alla L.R. Calabria n. 24/2013, dalla fusione per incorporazione delle ex Aterp Provinciali nell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica Regionale, ente pubblico non economico, ausiliario della Regione Calabria di natura tecnica-operativa in materia di edilizia residenziale pubblica, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile.

Gli effetti civilistici della fusione risultano datati 01.01.2016, ai sensi del D.P.G.R. n. 99 del 9 Maggio 2016.

I doveri fondamentali che l'Azienda assume sono quelli di garantire livelli di servizio adeguati agli utenti in base alle indicazioni regionali, di essere trasparente nell'adozione dei propri atti, di rispondere con sollecitudine e cortesia, di tenere informati gli inquilini su tutto ciò che li riguarda, la stessa opera con criteri di efficacia, di efficienza ed economicità nell'ambito dei poteri di coordinamento, di indirizzo vigilanza e controllo che la Regione Calabria esercita.

Per l'espletamento delle attività tecniche, amministrative e contabili correlate all'attuazione degli interventi, l'Aterp percepisce introiti che, unitamente ai canoni d'affitto ed ai corrispettivi per i servizi erogati, forma il coacervo delle entrate correnti del Bilancio aziendale.

Con l'insieme di queste entrate l'Azienda fa fronte autonomamente a tutte le spese correnti (organi, personale, manutenzione, imposte, ecc.), senza mai gravare sul Bilancio della Regione per l'assegnazione di contributi in c/esercizio.

L'Azienda in questo momento è guidata da un Commissario Straordinario, nominato con D.P.G.R. n. 91 del 22 Giugno 2020 che rimarrà in carica fino alla nomina del Direttore Generale.

Al Direttore Generale spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'azienda, nello svolgimento delle sue funzioni lo stesso è coadiuvato da un Direttore Amministrativo e da un Direttore Tecnico i quali, forniscono pareri obbligatori e provvedono agli atti relativi alle rispettive competenze.

Oltre al Direttore Generale sono organi dell'Aterp Calabria:

Il Comitato di indirizzo, nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale e costituito da un Presidente, nominato dal Presidente della Giunta Regionale e quattro componenti nominati: uno dal Presidente della Giunta, due dal Consiglio e uno dall'Anci regionale. Il Comitato di

indirizzo esprime parere consultivo sulla Programmazione Triennale degli interventi e sui Piani di Attuazione;

Il Collegio dei Revisori dei Conti formato da tre componenti nominati, con decreto del Presidente della Giunta Regionale secondo le disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. Calabria n. 24/2013.

L'Aterp svolge il ruolo operativo che la legge istitutiva le ha affidato in materia di edilizia residenziale tramite:

- l'utilizzo delle risorse economiche, umane e strumentali di cui è dotata, nel rispetto della propria natura giuridica di ente pubblico economico e dell'equilibrio di bilancio e agendo in base a criteri di efficacia, efficienza, economicità e legalità;
- il rafforzamento della propria immagine attraverso la funzione di supporto agli Enti locali, avvalendosi delle diverse professionalità aziendali di cui dispone, sia tecniche che amministrative;
- lo snellimento delle procedure, adeguando costantemente i metodi di lavoro affinché i servizi offerti siano sempre più rispondenti ai bisogni degli Utenti;
- l'attenzione posta alla sostenibilità sociale del problema casa, instaurando proficui rapporti e raccordi con i soggetti politico - istituzionali operanti nel settore.

La stessa è organizzata in 5 strutture decentrate, i "Distretti Territoriali", coincidenti con i cinque ambiti provinciali ed aventi sede nelle 5 province.

I distretti sono dotati di funzioni amministrative, gestionali, organizzative e manutentive.

Dal punto di vista organizzativo la D.C.S. n. 298/2017, per come modificata dalla D.C.S. n. 660/2017, unitamente al Decreto Commissariale n. 142/2017, alla Delibera del Direttore Generale n. 1132/2019 rimodulata con delibera del Commissario Straordinario n. 35 del 31/01/2022 hanno dato vita a quello che è il nuovo modello organizzativo dell'azienda illustrato nella Sezione 3 del presente PIAO.

La struttura piramidale dell'organizzazione aziendale prevede, di norma, un'articolazione in Servizi e Uffici, tanto nelle n. 2 macro aree della Sede Centrale, quanto nella strutturazione dei Distretti Territoriali. Le responsabilità investono, chiaramente, in primo luogo i Dirigenti, e, a cascata, Funzionari e Responsabili del Procedimento.

L'Azienda ha una sede centrale presso la Cittadella Regionale e cinque distretti territoriali provinciali. La struttura piramidale e lo sviluppo verticale delle responsabilità rende non evitabile il flusso delle informazioni. L'esistenza di una rete informatica di postazioni lavorative, la creazione di

cartelle di condivisione di flussi informatici, di una piattaforma informatica unica per la gestione dei dati delle attività delle locazioni, manutenzione e del patrimonio, accessibili in visione a tutti i dipendenti, garantiscono un ottimale scambio di informazioni.

Il contesto interno e le linee di sviluppo del Piano di Prevenzione della Corruzione

In un processo d'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione è da sottolineare che il tema centrale dell'informatizzazione dei processi decisionali nonché più in generale dei provvedimenti, diventa essenziale e l'Azienda comunque sta predisponendo tutte le opportune e necessarie istanze di aggiornamento informatico e di automatizzazione dei processi, da intendersi quali misure chiave del presente piano.

Nel processo di riorganizzazione dell'Azienda infatti uno dei temi centrali è l'armonizzazione dei processi aziendali e quindi dei regolamenti e delle procedure interne, attività a sua volta guidata dal tema della legalità e dell'etica.

L'obiettivo dell'Azienda è infatti quello di fare perno su tali temi quali driver di sviluppo organizzativo, ben consapevoli che occorrerà attentamente valutare e prevenire il rischio di sovra regolamentazione così come di eccesso dei sistemi di controllo, elementi che entrambi difficilmente si coniugano con i principi di efficacia, efficienza e snellezza dell'azione amministrativa ai quali l'Azienda deve comunque ispirarsi.

A questo proposito l'Azienda ha avviato un percorso di piena responsabilizzazione del personale a tutti i livelli, a partire dai livelli apicali, nella ridefinizione di tutti i processi decisionali interni e dei relativi sistemi di controllo.

Tale percorso, all'interno di quello più ampio di riorganizzazione aziendale, si pone i seguenti macro-obiettivi:

- attuazione dei processi di delega previsti dallo Statuto;
- chiara individuazione dei livelli di controllo all'interno del processo decisionale corresponsabilizzazione dei livelli dirigenziali e dei responsabili di Ufficio;
- piena tracciabilità del processo decisionale e dei controlli anche tramite la predisposizione di apposite check list che diano evidenza dei criteri di controllo e dei relativi esiti;
- riduzione dell'ambito di discrezionalità, oggettivamente presente in alcuni atti, anche in conseguenza delle difficoltà interpretative di diverse norme, attraverso la revisione o definizione delle procedure aziendali;
- standardizzazione e per quanto possibile miglioramento della qualità degli atti aziendali nel rispetto dei principi di legittimità, trasparenza, tracciabilità, imparzialità, separazione delle funzioni/segregazione dei ruoli;

- archiviazione elettronica dei provvedimenti e di tutti gli atti istruttori che hanno portato alla decisione;
- piena attuazione dei principi di trasparenza, quale accessibilità totale alle informazioni, in conformità alle previsioni del D.Lgs 33/13 e s.m.i.

L'attività di controllo interno deve essere parte dei processi aziendali, nella convinzione che la stessa serve a prevenire tipologie di rischio di diversa natura, non solo legati alla commissione di reati ed ai conseguenti effetti, ma anche, ad esempio, alla perdita di reputazione e di credibilità agli occhi degli stakeholder, al peggioramento della qualità dei servizi erogati o ancora dei risultati economici e/o di natura sociale.

L'obiettivo dell'Azienda è quello di definire con chiarezza un sistema di controllo ragionevolmente in grado di ridurre i rischi ed al contempo che non appesantisca eccessivamente i processi decisionali e che ricerchi, nel rispetto della piena autonomia degli organi, una sinergia e razionalizzazione delle attività svolte.

In ciò occorre fare in modo che le informazioni, i dati, i documenti ed ogni evidenza utile sia facilmente rintracciabile e prontamente disponibile ad ogni forma di controllo, in particolare da parte degli organi di controllo preposti. In questo s'intende attuare una forma di trasparenza interna (intesa anche in questo caso come accessibilità totale alle informazioni) ancor prima che esterna.

Cultura e Etica aziendale

La cultura e l'etica aziendale sono degli elementi ritenuti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e rappresentano, nell'insieme, il modo in cui le persone si comportano in azienda, i valori ritenuti importanti, ciò che è premiato rispetto a ciò che è penalizzato o evitato.

La cultura dell'azienda influenza il modo in cui questa è organizzata, come ad esempio il numero di livelli organizzativi e la centralizzazione o decentralizzazione delle attività e delle decisioni. Il Codice Etico individua i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo e ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire dell'Azienda ed è portato a conoscenza di tutti i destinatari secondo i dettami normativi in vigore al momento della sua redazione. Nel perseguimento della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari devono essere ispirati dall'etica della responsabilità e in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Azienda in violazione delle leggi.

L'Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti, del contratto collettivo di lavoro applicabile oltre che della normativa emanata per lo specifico settore di riferimento in cui opera.

L'Azienda ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato e assolve ai doveri istituzionali orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza e efficacia seguendo una linea di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati. L'Azienda valuta le esigenze e le opportunità come processo di continuo miglioramento con approccio "risk based thinking".

2.3.5 Procedura di definizione e articolazione del Piano

Il Piano

Il presente Piano è un documento di natura programmatica, che l'azienda adotta all'esito di un processo di auto-analisi sulla propria struttura organizzativa, le proprie attività e i propri procedimenti, allo scopo di individuare gli spazi ove potrebbero annidarsi eventuali rischi di corruzione, e, conseguentemente, individuare soluzioni per ridurre al massimo la possibilità che tali rischi si concretizzino.

È uno strumento operativo che punta a combattere la corruzione intesa in senso lato, quindi non solo il reato di corruzione in senso penalistico, ma tutto il fenomeno di «cattiva amministrazione» che si realizza quando vengono assunte decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, con riguardo cioè ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tale strumento è quindi funzionale al creare "valore pubblico", inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, attraverso una miglior gestione della "cosa pubblica".

Il Piano, oltre a questa sezione, illustrativa e a carattere generale, è composto dagli allegati, parte integrante, denominati:

- allegato 3 – Mappatura dei Rischi: contiene la mappatura dei processi/procedimenti di competenza degli uffici comunali, suddivisi per Settore, e per ognuno di essi l'individuazione e la valutazione di eventuali elementi di rischio corruttivo in cui il singolo processo/procedimento potrebbe incorrere, e l'indicazione delle misure di prevenzione ritenute più adatte a farvi fronte;
- allegato 4 – Tabella Trasparenza: contiene il riassunto, schematico, dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale; tale schema, redatto in conformità a quanto stabilito dalla deliberazione ANAC n.

1310 del 28 dicembre 2016, e dall'Allegato n. 2 del PNA 2022, ritrae la situazione vigente al momento della redazione del presente Piano, ed è suscettibile di aggiornamenti ed evoluzioni, essendo il web, per sua natura, uno strumento dinamico, atto a tale scopo.

Il processo di adozione del Piano ha seguito l'approccio di Risk Management attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- individuazione dei processi e delle attività a rischio;
- individuazione delle aree aziendali e dei soggetti esposti al rischio;
- valutazione del rischio, tramite sistema di pesatura degli aspetti di probabilità e gravità;
- identificazione delle misure idonee alla mitigazione dei rischi;
- condivisione interna dei contenuti e condivisione con i principali stakeholder.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti Responsabili
Elaborazione e aggiornamento Del Piano	Promozione e coordinamento Del processo di formazione del Piano	Direttore Generale Referente RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	Direttore Generale. RPCT Referente RPCT Tutte le Strutture/uffici coinvolti nel piano
	Redazione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza
Adozione del Piano		Direttore Generale
Attuazione del Piano	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento	Aree/uffici indicati nell'analisi del rischio
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Referente RPCT
Monitoraggio, riesame e audit del Piano	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulle iniziative in materia di lotta alla	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Referente RPCT

	corruzione.	In collegamento anche con OIV
	Audit sul sistema della integrità prevenzione della corruzione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Referente RPCT In collegamento anche con OIV

Per il Triennio 2023-2025 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Promuovere la partecipazione attiva degli stakeholders nella predisposizione dei contenuti del Piano, attraverso strumenti o iniziative che facilitino lo scambio di osservazioni;
- Completare la mappatura dei processi con il metodo qualitativo, in modo da incrementare la mappatura attuale con nuovi processi, attraverso esercitazioni di training on the job che permettano il reale coinvolgimento del personale che svolge i processi;
- Proseguire nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate, revisionando ed apportando eventuali correzioni a quanto programmato nelle annualità pregresse, al fine di eliminare le criticità ed elevare il livello qualitativo;
- Garantire adeguata formazione al personale sulle novità legislative e sui temi che risultino di particolare rilevanza, mirando a fornire, per mezzo di essa, adeguati strumenti di miglioramento in grado di prevenire fenomeni di cattiva gestione.

Mappatura dei Processi

Metodologia di analisi e pesatura dei rischi

Il PNA 2019 ha profondamente innovato il processo di gestione del rischio, con riferimento alla macro-fase di valutazione del rischio proponendo una diversa metodologia basata su un nuovo approccio valutativo di tipo “qualitativo, flessibile e contestualizzato”.

Nel corso del 2020, il R.P.C.T., ha proceduto a implementare questa iniziale Mappatura, analizzando tutte le aree di attività (intese come processi/procedimenti) al fine dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento attraverso l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2022 il RPCT ha eseguito, per i servizi ritenuti con un maggior rischio corruttivo, la mappatura dei processi secondo la nuova scheda di valutazione del rischio allegata al presente Piano. La nuova mappatura ha il duplice obiettivo di procedere ad una valutazione qualitativa dei rischi

corruttivi trattando gli stessi “eventi rischiosi” e i relativi fattori abilitanti in maniera omogenea a seconda della specifica area di rischio.

Il RPCT ha richiesto a tutti i Servizi centrali e a quelli distrettuali di procedere, per i diversi processi aggregati secondo le aree di rischio individuate, ad una nuova valutazione (secondo la scheda di valutazione allegata al presente Piano) al fine di addivenire ad una mappatura di tutti i Servizi dell’Aterp Calabria che sia maggiormente aderente al dato reale riferito al contesto interno.

Quindi gli eventi di corruzione da cercare, individuare e descrivere sono comportamenti:

- messi in atto in modo consapevole da un soggetto dell’Azienda;
- che si realizzano mediante l’uso distorto/discrezionale delle risorse, delle regole e dei processi interni;
- finalizzati a favorire interessi privati a discapito di quelli pubblici.

Per ciascuna di queste fattispecie sono state definite la natura del rischio, l’attività o le attività sensibili e le funzioni aziendali sensibili alla loro commissione.

Per ciascun reato occorre quindi domandarsi:

- qual è il rischio connesso alla condotta in oggetto?
- quali sono le attività all’interno delle quali tali rischi possono manifestarsi?
- quali sono le funzioni aziendali in astratto responsabili di tali condotte

Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

Come indicato nell’Allegato 1 al PNA 2019, l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, è la mappatura dei processi che consiste nell’individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

La metodologia qualitativa richiesta dall’ANAC nel PNA 2019 in sostituzione della metodologia quantitativa, consiste, dunque, nell’esaminare tutta l’attività dell’Azienda, in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione. Per giungere ad una descrizione dettagliata dei processi, l’ANAC riporta i seguenti passaggi utili:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- criticità del processo.

Ciò consente di individuare facilmente il rischio corruttivo e programmare in maniera efficace le più adeguate misure di contenimento.

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) dell'Aterp ha portato ad identificare all'interno della società i seguenti processi:

- Difesa in giudizio lite passiva
- Pagamento fatture
- Cessioni Immobili
- Estinzione del diritto di prelazione su alloggio
- Volture
- Ampliamento del nucleo familiare
- Ospitalità temporanea
- Regolarizzazioni degli abusivi (L.R. 3 Ottobre 2018 n. 38 Procedura attuata per tutti gli abusivi dopo il 31 Dicembre 2015 e prima del 31 Dicembre 2017)
- Regolarizzazioni degli abusivi (L.R. 30 Marzo 1995 n.8 - Procedura attuata per tutti gli abusivi che risultino prima del 31 dicembre 2015)
- Assegnazione in locazione di unità non residenziali
- Richiesta di collocazione in fascia di reddito inferiore
- Contratti pubblici
- Acquisto beni informatici procedura aperta
- Affari legali e contenzioso
- Acquisizione e gestione del personale

La descrizione delle attività che si svolgono all'interno dei processi sopra menzionati è presente all'interno delle procedure/regolamenti adottati dall'Ente e richiamati nell'Allegato 3 Mappatura dei Rischi. All'interno dell'analisi del rischio per ogni processo mappato si sono identificati gli elementi di input e gli elementi di output.

Analisi del Rischio

Il riferimento per l'analisi del rischio è l'Allegato 1 al PNA 2019, in cui si specifica:

"Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo".

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto.

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

1. Evitare il rischio: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
2. Mitigare e ridurre il rischio: è la risposta che consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità. Le misure di mitigazione sono di differenti tipi:
 - Controllo
 - Trasparenza
 - Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - Regolamentazione
 - Semplificazione
 - Formazione
 - Sensibilizzazione e partecipazione

- Rotazione
- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)
- Gestione del pantouflage

3. Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici etc.

Nelle analisi delle aree critiche, che sono individuate nell'Analisi del rischio, la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare e ridurre il rischio.

Alla luce di queste indicazioni, si è dato avvio, già dal precedente Piano, all'analisi del rischio con metodo qualitativo, cominciando a mappare con gradualità alcuni processi considerati a maggior rischio corruttivo.

Al fine di svolgere questa analisi, durante tutto il 2021, fino ai primi mesi del 2022, si è provveduto a formare adeguatamente (in maniera graduale e non ancora capillare), tramite sessioni di training on the job da remoto con società esterna, una prima parte del personale, al fine di approfondire il nuovo metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi. Tali incontri formativi hanno coinvolto il RPCT e le risorse che si trovano direttamente a realizzare il processo.

Sulla base delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019, l'azienda ha, quindi, avviato l'attività di mappatura dei processi con metodo qualitativo.

L'attività è consistita nell'effettuare dei colloqui con gli esecutori dei processi, al fine di descrivere in maniera dettagliata:

- input;
- output;
- attività che portano dall'input all'output;
- responsabili di ogni singola attività.

La descrizione, fatta in questo modo, ha permesso di evidenziare facilmente gli eventi rischiosi, che potrebbero, potenzialmente, esporre l'azienda

a rischio corruttivo.

Laddove è stato individuato tale rischio, è stata programmata una adeguata misura di contenimento, che possa essere attuata senza particolari aggravii sull'organizzazione e sulla spesa, così da essere sostenibile ed effettivamente applicabile.

Seguendo lo stesso principio di sostenibilità, per ciascuna misura programmata, sono stati individuati degli indicatori di monitoraggio che consentiranno al RPCT, nel corso del 2023, di monitorare che le misure programmate vengano attuate e valutare il grado di efficienza.

I processi così mappati, sono stati riportati in forma tabellare, ritenuta la forma più utile ed intuitiva per rappresentare al meglio il lavoro svolto.

Questo metodo di risk management, ritenuto valido, sarà utilizzato per proseguire, nel corso del 2023, con la mappatura degli altri processi.

L'attività di mappatura dei processi è stata effettuata, come già accennato, coinvolgendo direttamente i responsabili della loro attuazione. Ciò ha permesso di individuare le fonti di rischio, sulla base dell'esperienza di ciascun attore che ne prende parte. Si è, perciò, tenuto conto, nella valutazione del rischio, di eventi corruttivi pregressi, segnalazioni pervenute alla società, grado di discrezionalità dell'operatore, trasparenza del processo. Il colloquio con il diretto esecutore del processo, ha, perciò, permesso di capire a pieno le difficoltà e le necessità operative per programmare misure utili.

I risultati della mappatura

Il lavoro effettuato di concerto con gli attori dei processi, ha permesso, come detto, di elaborare le mappe di rischio contenute nell'Allegato 3, in cui sono state individuate una serie di misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Misure di Prevenzione generali

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali che intervengono in maniera trasversale sull'intera Azienda e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento

L'Aterp Calabria, con delibera commissariale n. 165 del 9/08/2016, recependo le previsioni del DPR 62/2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" ha predisposto un Codice di comportamento volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle proprie attività alle quali devono attenersi gli amministratori, i

dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, dell'Azienda.

Esso definisce quindi i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i soggetti operanti per conto dell'Aterp Calabria sono tenuti ad osservare.

Il Codice costituisce dunque il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Le previsioni del Codice sono destinate e si applicano in via diretta agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti dell'Azienda ed in via estensiva, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonchè nei confronti di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice di Comportamento, unitamente al più rigoroso rispetto dei doveri ivi contenuti e alle verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari, sono un tassello fondamentale dell'intera politica di prevenzione. A tal fine, la L. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, l'imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione. L'aggiornamento sarà effettuato dal RPCT in sinergia con il Settore Giuridico del Servizio Risorse Umane e AA.GG. e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, a seguito delle prossime modifiche del Codice Nazionale, che saranno recepite con decreto del Presidente della Repubblica entro il 30 giugno 2023.

Una volta redatto il nuovo Codice di Comportamento sarà trasmesso al Servizio Risorse Umane affinché proceda all'approvazione dello stesso previa acquisizione del parere obbligatorio dell'OIV. L'Aterp vigila sull'osservanza delle norme contenute nel Codice assicurando altresì la trasparenza delle azioni poste in essere in caso di violazione dello stesso.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti, saranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

Nel corso del 2022 “ non si sono verificate “ violazioni al Codice di Comportamento.

Formazione e Comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si

intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale.

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, l'Aterp assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità.

A tal riguardo nell'arco del 2023 si esaminerà la necessità di eventuale ulteriore formazione all'interno dell'azienda in riferimento alle Aree a maggior rischio corruttivo ma anche di livello generale per il personale.

La formazione può dare un contributo alla prevenzione della corruzione, se ha l'obiettivo di:

- individuare e diffondere valori positivi, coerenti con la missione e le finalità sociali dell'Azienda;
- mostrare che tali valori positivi sono adottati dall'Azienda e sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi costitutivi della stessa;
- chiarire che tali valori positivi si rispecchiano nel Codice Etico, cui i dipendenti si devono attenere.

Nell'anno 2020 e 2021, si è proceduto ad una formazione generale rivolta a tutto il personale, con modalità e-learning, sul tema del whistleblowing e del codice di disciplina;

Nell'anno 2022 si è proceduto con formazione specifica interna rivolta ai referenti anticorruzione nell'ambito dell'attività di risk management tramite attività di Training on the Job.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RTPC in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative sono inserite nel Piano formativo dell'Azienda.

Inoltre il piano individua attività formative specialistiche correlate al tema della legalità quali ad esempio la materia degli appalti, del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti, della trasparenza ed accesso civico, ecc.

Nel 2023, vista l'efficacia della metodologia utilizzata negli anni passati, si continuerà l'attività di training on the job.

ATERP Calabria, al fine di dare efficace attuazione al Piano, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

L'Azienda, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che ATERP Calabria non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Azienda fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'ATERP Calabria intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare tutti i soggetti interessati circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengono con l'Azienda rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti e altri collaboratori autonomi).

Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale.

Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e controinteressati.

La disciplina aziendale della questione è contenuta nel Codice etico, che, fra l'altro, elenca esemplificativamente una serie di situazioni concretanti ipotesi di conflitto d'interesse, nonché la procedura da seguire per la segnalazione e la gestione di tali ipotesi.

In ATERP Calabria, il tema della gestione dei conflitti di interesse è affrontato con riguardo sia al personale interno sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante misure che attengono a diversi aspetti quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- l'adozione del codice di comportamento;
- il divieto di post-employment (pantouflage);

- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ex. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare altresì se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle pratiche a lui affidate.

In ogni caso, anche in relazione ai nuovi ingressi assuntivi e alle nuove fattispecie di reato corruttivo la tematica costituirà oggetto degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti di tutto il personale aziendale.

La segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico al quale spetta la decisione finale, valutando se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

L'Aterp Calabria ha adottato un proprio Regolamento con specifiche previsioni in materia di conflitto di interessi.

Nell'anno 2022, non sono pervenute comunicazioni e/o segnalazioni riguardanti situazioni di potenziale conflitto d'interesse.

Per quanto attiene la partecipazione a commissioni (o giurie) di gara, commissioni di concorso o altre commissioni, comunque istituite, per la valutazione e l'attribuzione di vantaggi (economici e non), tutti i membri devono prestare una apposita dichiarazione di assenza di cause di astensione all'atto del loro insediamento, come indicato nell'apposito regolamento già predisposto dall'Azienda in attuazione delle misure di prevenzione dei rischi.

Rotazione del Personale

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio viene considerata una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali ed improntate a collusione e malaffare.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità

acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti.

Proprio per queste ragioni prima la CIVIT ed in seguito ANAC (all'interno del PNA 2016) ha ricordato che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, prevedendo anche misure alternative anche a carattere organizzativo.

Il PNA 2016 recita che "Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a 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'Aterp, l'adozione di tale misura prevedendo la rotazione tra capi ufficio o dirigenti non può avere applicazione, in quanto la struttura organizzativa di questa Azienda, nonché la dimensione organica effettiva, non consentono una applicazione lineare della misura, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possono essere sostituite. La presenza di un numero esiguo di dirigenti e il numero esiguo di soggetti con ruolo apicale di responsabilità, rendono di fatto non praticabile la rotazione per quanto riguarda i ruoli di dirigente mentre, per gli altri ruoli, risulta di difficile attuazione, se non con il rischio di causare diseconomie ed impatti organizzativi di rilevante portata e quindi maggiori criticità rispetto ai diretti benefici conseguibili. Ciò nonostante esistono degli ambiti di rotazione degli incarichi che sono valutati annualmente in sede di valutazione della relazione periodica del responsabile della prevenzione della corruzione:

- ruoli di funzionario (quadro) all'interno delle aree /strutture aziendali omogenee. Sono valutate opportunità di rotazione per soggetti che rivestono la posizione organizzativa da almeno 5 anni;
- ruolo di Responsabile del Procedimento (sia nell'ambito tecnico che per i provvedimenti amministrativi), in funzione delle concrete possibilità ed opportunità di attuazione anche in riferimento ai profili di competenza previsti dalla normativa per tali figure.

L'organo amministrativo di vertice, dunque, adotta i provvedimenti di rotazione del personale attraverso proprio decreto o ne indica l'inapplicabilità giustificandone le ragioni di natura organizzativa.

Misure alternative alla rotazione

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, l'Aterp opera con scelte organizzative, nonché adotta altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Tra le quali:

Condivisione

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, come per esempio l'iter delle acquisizioni di personale, beni e servizi, l'Aterp ha adottato meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. In tutti gli step della procedura la richiesta è validata e monitorata da più responsabili appartenenti a diverse aree e uffici.

Separazione degli uffici e diversi soggetti responsabili

Una misura alternativa adottata, in luogo della rotazione, è quella di prevedere, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al responsabile dell'istruttoria almeno un altro responsabile, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Segregazione delle funzioni

Altro criterio utilizzato dall'Azienda è quello della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:

- svolgimento d'istruttorie e accertamenti;
- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche.

Altre attività alternative

- programmazione di percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale del personale in funzione della fungibilità in più settori lavorativi;
- misure di potenziamento della trasparenza "interna" delle attività che assicurino la circolarità delle informazioni.

Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Personale verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Azienda ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'Aterp, quale misura di prevenzione, acquisisce, attraverso il Servizio AA.GG. e personale (per gli organi di indirizzo politico e per i Dirigenti) specifiche dichiarazioni, rese in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, ai sensi del D.Lgs 39/13.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'ATERP Calabria. Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto.

Nel corso del 2022 " non si sono verificate " casi di incompatibilità.

Incarichi al personale

Il P.N.A. riprende il tema del conflitto d'interesse anche sul versante dell'affidamento di incarichi interni all'Azienda sia su quello degli incarichi esterni conferiti da altre amministrazioni a propri dipendenti.

Relativamente agli incarichi interni pone un principio di cautela, in base al quale il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o capo ufficio di incarichi conferiti dall'Azienda può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale, con conseguente aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte del dirigente o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Sono quindi soggetti ad autorizzazione tutti gli incarichi extra lavorativi assunti dal dirigente/dipendente che possano essere, anche potenzialmente o solo anche apparire, in conflitto di interesse con l'Azienda.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Azienda anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Azienda - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 7 giorni dalla comunicazione,

salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno.

Le autorizzazioni sono rilasciate al momento della presentazione della richiesta, previo il parere favorevole da parte del Dirigente competente che ne valuta anche la compatibilità con le mansioni svolte.

Tutti gli estremi degli incarichi autorizzati ai dipendenti sono pubblicati su sito internet, sezione amministrazione trasparente/personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

ATERP Calabria, ha adottato, dal mese di aprile del 2020, un sistema interamente web based, utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alla legge 179/2017 ed aggiornato alle Linee Guida emanate dall'ANAC con Delibera 469/2021.

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione. In ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.

La soluzione consente al RPCT di "dialogare" con il segnalante "mediante la soluzione", quindi senza conoscerne l'identità

Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione, attraverso il link "Segnalazione illecito – Whistleblowing", disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti / Prevenzione della Corruzione", così come indicato da ANAC nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, allegato 1a.

Di seguito le funzionalità implementate:

fase di avvio

- dichiarazione al sistema dei dati di contatto, oltre che del RPCT, dei soggetti che potrebbero, se attivati dal RPCT, accedere alle segnalazioni (OIV, UPD) in fase di gestione;
- dichiarazione al sistema dei soggetti che potenzialmente potrebbero procedere alla presentazione delle segnalazioni;
- fase di registrazione che avviene da web, accertandosi dell'identità del segnalante attraverso autenticazione OTP (One Time Password), acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- fase di verifica dell'identità dei dati dell'utente registrato ed abilitazione al servizio.

fase di presentazione

- l'utente abilitato può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile;
- completata la compilazione si otterrà conferma dell'identità del segnalante al momento dell'invio della segnalazione (via OTP);
- immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione; tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti;
- invio di notifica di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/email).

fase di gestione

il RPCT avrà accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione, in chiaro ed in forma “volatile” (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro) e potrà:

- chiedere integrazioni e “dialogare” con il segnalante senza conoscerne l'identità. E', infatti, il sistema a “recapitare” le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
- decidere l'archiviazione (l'archiviazione viene notificata al segnalante)
- inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti, la segnalazione: all'OIV, all'UPD e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale.

L'invio ai soggetti interni, pre-dichiarati al sistema, viene notificata via sms/email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma.

Con l'attivazione del servizio WB33, è stato fornito materiale informativo sull'istituto del Whistleblowing a tutti i dipendenti, insieme al manuale

operativo per l'utilizzo del software ed è stato attivato il corso in modalità e-learning.

A tal proposito si specifica che dall'attivazione del servizio non ci sono state segnalazioni.

Patti d'integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra Aterp Calabria e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Si tratta di un complesso di regole e comportamenti finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti nonché ad anticipare le soglie delle verifiche previste dalla legge, con estensione dei controlli a forniture e prestazioni di servizi altrimenti esclusi dalle cautele antimafia. L'Azienda si è dotata del Patto di integrità con il quale ha provveduto ad integrare gli schemi di contratti di lavori, i capitolati d'oneri per servizi e forniture nonché i bandi e i disciplinari di gara.

Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto 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 sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le

pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Già dal 2019, è stata predisposta dal parte del Servizio Risorse Umane un'apposita dichiarazione di consapevolezza del disposto normativo di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs n. 165/2001, da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione del proprio contratto di lavoro e, in caso di eventuale avvio di procedure di selezione del personale, verrà inserita nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001

Le misure ulteriori – Specifiche

Contratti Pubblici

Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sono svolte in accordo ai dettami e nel rispetto dei principi del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs 50/16), del regolamento interno per gli affidamenti in economia.

Le fasi da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno dell'Aterp Calabria sono le seguenti:

- Fase di programmazione
- Progettazione della gara
- Fase di selezione del contraente
- Fase di aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione del contratto (Direzione di lavori / Direzione dell'esecuzione del contratto)

- Rendicontazione del contratto (Direzione di lavori / Direzione dell'esecuzione del contratto)

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile

Al fine di garantire e promuovere la partecipazione attiva della società civile l'ATERP Calabria, nell'intento di ottenere la raccolta di eventuali segnalazioni, contributi e irregolarità, pubblica il proprio Piano sul sito istituzionale e mette a disposizione una casella di posta elettronica specifica **trasparenza.anticorruzione@aterpcalabria.it**, comunicata nel sito istituzionale.

Monitoraggio e verifica degli adempimenti previsti nel Piano

In corso d'anno vengono monitorate sia l'effettiva applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, sia l'attuazione delle previsioni del Piano, complessivamente inteso:

- periodicamente, con cadenza tendenzialmente mensile, in via snella e informale, in sede di conferenza dirigenti, incontro periodico a scopo di confronto e analisi, tra dirigenti e Responsabile anticorruzione;
- periodicamente e puntualmente, in corrispondenza con i controlli interni di regolarità amministrativa successiva sugli atti, e con la verifica degli obiettivi di gestione posti;
- a fine anno, in vista della predisposizione della Relazione sull'attività anticorruzione svolta, secondo le indicazioni di ANAC e in collaborazione con l'OIV.

La conferenza dirigenti è essa stessa una misura di prevenzione, in quanto garantisce la possibilità di una valutazione continua e congiunta sullo stato di attuazione delle misure e sulla loro adeguatezza ed efficacia, anche ai fini di eventuali aggiornamenti, modifiche e correttivi in corso d'anno. E' strumento innanzitutto di autovalutazione, sulla base della concreta gestione dei procedimenti, e quindi di confronto, tra il Responsabile anticorruzione e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi, fissati per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a particolari procedimenti, è effettuato con le cadenze previste anche in sede di controllo sulla gestione, in relazione a quanto stabilito nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance.

Il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa, inoltre, verifica, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, la conformità degli atti e dei procedimenti istruttori che ne sono alla base, anche alle disposizioni relative alla prevenzione della corruzione e

della trasparenza, redigendo apposita scheda riassuntiva che esplicita il controllo effettuato.

Del monitoraggio sull'applicazione delle singole misure di prevenzione della corruzione si darà atto in via specifica, per ognuna, nell'allegato 3.

Trasparenza

La trasparenza è la prima e fondamentale misura anticorruzione, perché ciò che è trasparente è consultabile da chiunque e quindi soggetto a un controllo diffuso e continuo anche da parte degli operatori e dei cittadini.

La trasparenza che l'Aterp Calabria si impegna a realizzare è sia una «trasparenza formale» che una «trasparenza sostanziale», dovendo intendersi:

- come «trasparenza formale»: l'accessibilità delle informazioni relative all'Ente e alle sue attività (rese immediatamente disponibili tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale)
- come «trasparenza sostanziale»: la comprensibilità delle informazioni stesse; ci si pone come obiettivo che ogni atto emanato sia predisposto in modo tale che ogni utente, anche se non propriamente esperto, possa capirne il contenuto.

Non si intende quindi la trasparenza solo come mera pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa, ma come effettiva conoscibilità e comprensibilità degli stessi. È una trasparenza «sostanziale» direttamente collegata e strumentale, tra l'altro, non solo alla prevenzione della corruzione, ma anche ai miglioramenti della performance nella concreta erogazione di servizi al cittadino.

Il sito web istituzionale (aterpcalabria.it) è il principale strumento di pubblicazione di dati e informazioni in possesso dell'ente e si pone quindi naturalmente come fondamentale punto di riferimento in materia di trasparenza amministrativa.

Utilizzato come strumento di comunicazione primario dell'ente, è stato sviluppato e arricchito, nel rispetto dei criteri di accessibilità e usabilità, inizialmente a cura di personale interno ed in seguito affidato ad una società esterna. Tramite il sito, l'azienda fornisce quotidianamente una quantità di informazioni, il più possibile complete e aggiornate, riguardo all'ente stesso, uno degli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere per il 2023 e la promozione di nuove relazioni con i cittadini, le associazioni, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni.

Lo affiancano, nell'attività di comunicazione istituzionale, altri strumenti operativi, una pagina Facebook.

Per la pubblicazione di alcune tipologie di atti, l'azienda si avvale di piattaforme esterne al sito istituzionale, tra le quali occorre ricordare gli applicativi gestionali "Albo pretorio online", "Amministrazione Trasparente" e il "Portale Appalti".

Le attività in programma nel triennio 2023-2025 per la promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità, proseguono quanto già previsto nel Piano del 2022, cui si rimanda per la descrizione dettagliata delle iniziative e degli strumenti attivati per garantire ai cittadini la conoscibilità delle informazioni pubblicate e degli strumenti utilizzabili per accedere alla grande quantità di dati di interesse pubblico che l'amministrazione quotidianamente produce, garantendo in tal senso la piena attuazione del principio di trasparenza.

Nel triennio in corso si intende dare ulteriore rilievo a questa attività, anche organizzando convegni e incontri formativi, sia per il personale interno che per gli utenti interessati.

Quadro riassuntivo degli obblighi - allegato 4 – Tabella Trasparenza.

Il quadro riassuntivo degli obblighi di pubblicazione si trova nell'allegato al presente Piano, denominato 4 – Tabella Trasparenza, organizzato coerentemente alle disposizioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, di cui alle Linee guida formulate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, e all'Allegato n. 2 "Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT" del PNA 2022. Tale documento descrive quanto è pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, riportando un quadro riassuntivo dei principali dati oggetto di pubblicazione, di cui spiega il contenuto ("denominazione dell'obbligo di pubblicazione" e "contenuto dell'obbligo"), con il riferimento normativo per la pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento dei dati pubblicati ("tempistica"), come consultabili nella predetta sezione del sito.

I contenuti della sezione «Amministrazione trasparente» del sito, come si evince, sono strutturati in sotto-sezioni di primo e poi di secondo livello; spesso, per esigenze di economicità e semplificazione nella pubblicazione, le informazioni sono rese raggiungibili tramite collegamenti ipertestuali, interni ed esterni. I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni sono mantenuti invariati seppur aggiornati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'Aterp Calabria si attiene principalmente agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Dato che la normativa è continuamente aggiornata ed integrata, la sezione, in realtà, è oggetto di continua modifica e continui aggiornamenti: ai fini di circostanziare tali modifiche, ove opportuno, è evidenziata in fondo alla pagina web la data dell'ultimo aggiornamento.

L'allegato 4 – Tabella Trasparenza - fungerà in ogni caso da traccia, utile per la consultazione della sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale.

La qualità dei dati

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 33/2013, l'Aterp garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e si impegna ad assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali di cui è in possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello stesso decreto.

I dati e le informazioni sono pubblicati pertanto in modo da garantire un facile accesso e una consultazione semplice, anche per l'utente che non sia un addetto ai lavori; per quanto è possibile si utilizzano tabelle espositive, e soprattutto, si cura il contenuto delle informazioni pubblicate, in modo da renderle di facile e rapida lettura.

L'Aterp Calabria continua ad impegnarsi a rendere progressivamente disponibili i dati richiesti dalla normativa in formato aperto, dotandosi quando necessario di strumenti di pubblicazione adeguati e adottando modalità di gestione delle informazioni che lo consentano.

Gli obiettivi strategici di trasparenza, anche in considerazione dell'attuale livello di implementazione della sezione "Amministrazione trasparente", sono stati indicati nella premessa del presente Piano, soprattutto in chiave di automazione dei processi di pubblicazione dei dati ed delle informazioni obbligatorie, eliminando errori, ritardi e aggravii procedurali, mettendo a frutto le potenzialità della piattaforma software in dotazione all'Azienda di produzione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici.

Per quanto concerne l'accesso civico semplice e generalizzato, l'Ente si è dotato di un Regolamento, che disciplina finalità, procedure, competenze, esclusioni per l'accesso civico.

I responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

La Dott.ssa Claudia Paese è «Responsabile anticorruzione» dell'Aterp Calabria, svolgendo in tal modo le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 e le funzioni di Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo n. 33/2013. Come Responsabile della trasparenza svolge un'attività costante di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

I dirigenti sono direttamente responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza,

nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Devono garantire che le informazioni di propria competenza siano sempre chiare, complete, corrette e aggiornate: l'inadempimento a tale obbligo costituisce elemento di valutazione di responsabilità dirigenziale.

Come evidenziato nell'allegato 4, salvo che la legge o specifiche disposizioni non prevedano diversamente, ogni aggiornamento va effettuato tempestivamente.

Ferma restando la responsabilità dirigenziale, ciascun dirigente individua uno o più referenti all'interno del proprio settore, incaricati di monitorare le informazioni pubblicate e consentirne l'aggiornamento tempestivo (intervenendo direttamente o appoggiandosi alla redazione centrale, a seconda dei casi).

I soggetti abilitati alla pubblicazione dei dati hanno pieno accesso sia al caricamento che alla pubblicazione.

I soggetti responsabili della pubblicazione e della trasmissione sono indicati nell'allegato 4

Controllo e monitoraggio sulla trasparenza

Il Responsabile anticorruzione effettua una verifica continua, pur se snella e informale, del rispetto degli adempimenti previsti in materia di trasparenza. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione, con le modalità e nei tempi previsti, è posto come obiettivo per ogni dirigente e per ogni settore. L'avvenuta pubblicazione degli atti, secondo le previsioni normative, è un elemento che viene verificato in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa, con periodicità almeno semestrale.

È inoltre responsabilità di ciascun dirigente verificare tramite il proprio personale, con cadenza almeno semestrale, che le informazioni pubblicate relative ai propri uffici e procedimenti siano chiare, esaurienti e aggiornate. Ciascun ufficio può provvedere all'aggiornamento delle informazioni di propria competenza contattando la Società PA33 oppure richiedendo le credenziali per poter procedere autonomamente.

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di trasparenza fissati è effettuato periodicamente, anche in sede di conferenza dirigenti, di controllo sulla gestione, e in vista della predisposizione delle relazioni di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza, previste da ANAC, redatte in collaborazione con l'OIV. (vedi: [Home - PA33](#)).

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.

L'Aterp si adegua alle disposizioni sulla tutela dei dati personali, come disposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 «relativo alla protezione delle

persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», in vigore dal 25 maggio 2018 (di seguito GDPR), e dal decreto legislativo n. 101/2018, entrato in vigore il 19 settembre 2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo n. 196/2003 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), detto anche Data Protection Officer (DPO), per l'Aterp Calabria è il Dott. La Gamba Pasquale, dipendente dell'Azienda.

SCANSIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITÀ.

Quanto alla predisposizione di uno scadenziario delle attività previste nel presente Piano, salva l'attuazione immediata delle misure di prevenzione previste, e dei dettami di legge, e salvi eventuali aggiornamenti normativi che dovessero nel frattempo intervenire, si definisce la seguente scansione temporale:

Anno 2023

- 1) Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025
- 2) Attuazione delle attività previste, al fine di ridurre il rischio di corruzione e di aumentare la trasparenza amministrativa
- 3) Formazione del personale, Diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza

Anno 2024

- 1) Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026
- 2) Attuazione delle attività previste, al fine di ridurre il rischio di corruzione e di aumentare la trasparenza amministrativa
- 3) Formazione del personale, Diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza.

Anno 2025

- 1) Aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027
- 2) Attuazione delle attività previste, al fine di ridurre il rischio di corruzione e di aumentare la trasparenza amministrativa
- 3) Formazione del personale, Diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, della legalità e della trasparenza.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3 Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

3.1 Sottosezione di Programmazione – *Struttura organizzativa*

3.1.1 *Organigramma*

La struttura organizzativa dell'Aterp, come approvata con Deliberazione Commissariale. N. 25 del 31.01.2022 risulta articolata, come illustrato in dettaglio nel seguente organigramma.

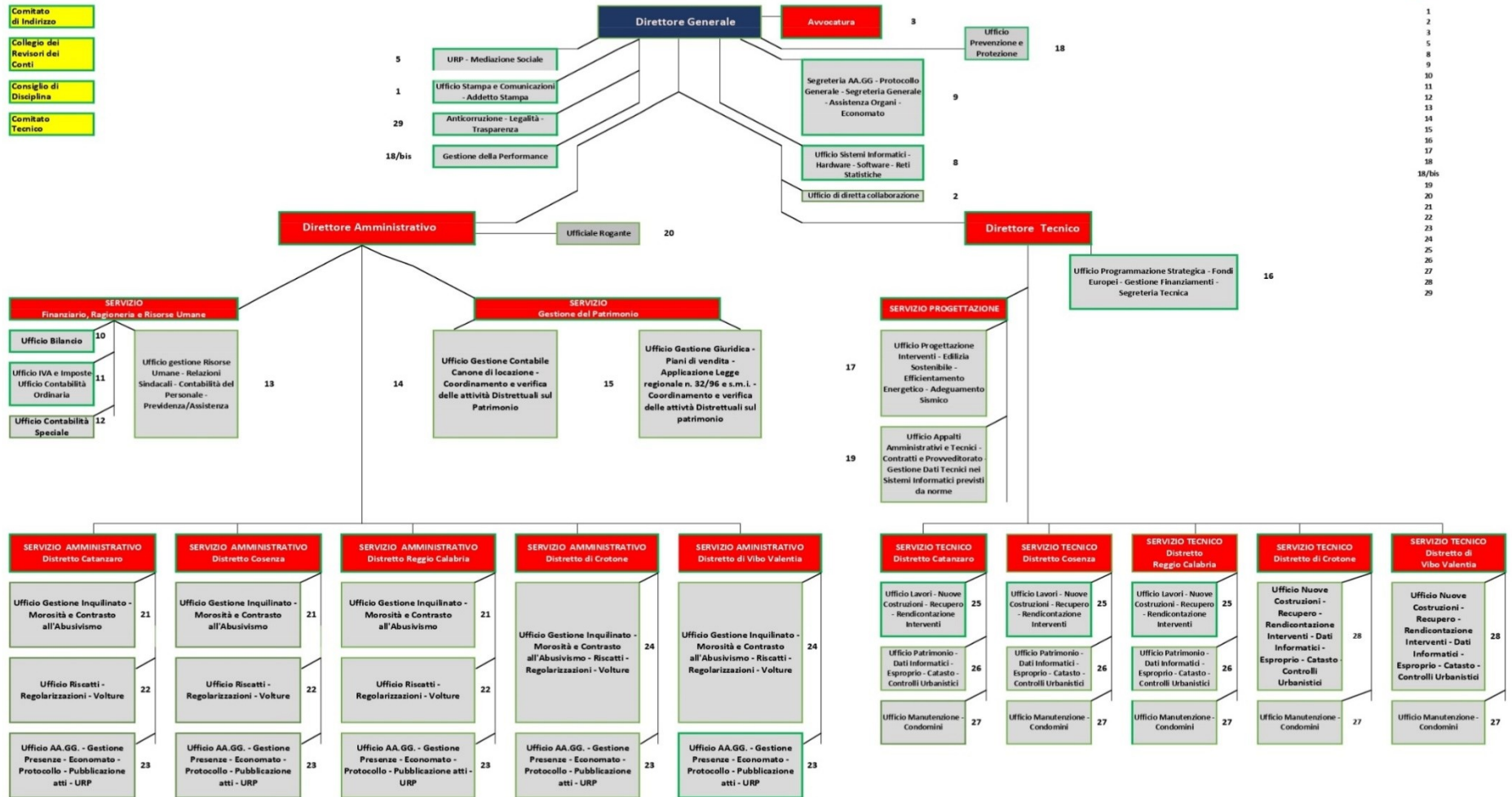
Organigramma Aterp Calabria

Allegato A

- Comitato di Indirizzo
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Consiglio di Disciplina
- Comitato Tecnico

Legenda

- 1
- 2
- 3
- 5
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 18/bis
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29



3.1.2 Articolazioni operative ATERP

Di seguito si riporta una descrizione delle articolazioni operative dell'ATERP, che fornisce una visione sintetica delle attività previste per ogni singolo Ufficio mentre, le mansioni di dettaglio sono disciplinate da appositi mansionari:

- **Direzione generale:** Il direttore generale è responsabile della gestione dell'Azienda. Sovrintende l'attività tecnico-amministrativa e finanziaria, sulla base della programmazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Il direttore generale per la sua funzione intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali, del personale lavoratore e degli inquilini, con specifici uffici della Regione e dei Comuni, con associazioni, banche, Università Forze dell'Ordine, Federcasa. All'interno dell'ente si relaziona con i direttori, i dirigenti, i funzionari e i dipendenti
- **Area amministrativa:** Dell'area amministrativa fanno parte i servizi e gli uffici che in generale curano i rapporti con i condomini, le convenzioni con i Comuni per la gestione del patrimonio, la predisposizione e l'attuazione del piano vendite, le prelazioni in ambito di edilizia sociale, le ipoteche e le cancellazioni ipotecarie nonché le ordinanze e la restituzione di cauzioni, il coordinamento e la gestione di bandi al di fuori dell'ambito dell'edilizia sociale, svolgono funzioni amministrative gestionali e commerciali attinenti l'attività sociale dell'ente. Verificano il mantenimento dei requisiti degli inquilini previsti dalla legge per la loro permanenza negli alloggi ERP, con richieste ad altre banche dati quali: Inps, anagrafe, catasto, conservatoria, servizi sociali, vulture, subentri, ospitalità. Per la parte dei flussi economici e finanziari si occupano del recupero dei crediti, della gestione delle procedure legali in collaborazione con l'Avvocatura per richieste di decadenza, dei rapporti con i Comuni per la morosità incolpevole, del recupero degli alloggi occupati irregolarmente, degli esposti relativi a violazioni del regolamento per l'uso degli alloggi, delle richieste di accertamento alla Polizia Municipale. In merito alla contabilità si occupano di bilancio, delle dichiarazioni fiscali, della comunicazione anagrafica tributaria, del coordinamento amministrativo, contabile e finanziario dell'ATERP, dei rapporti finanziari con i Comuni. Nell'ambito delle risorse umane svolgono funzioni che riguardano il personale lavoratore curando pertanto gli adempimenti fiscali e contributivi dei dipendenti, la gestione previdenziale, la formazione, la sicurezza manutentiva della sede in coordinamento coi tecnici Aterp. Nell'ambito delle attività svolte, l'area si relaziona all'esterno con utenza, Regione, Comuni, sindacati inquilini, comitati inquilini, associazioni, banche, Agenzia delle entrate, INPS, INAIL, Sindacati dei lavoratori, Prefetture, Forze dell'Ordine, proprietari degli alloggi nei regimi condominiali e amministratori privati dove presenti, sindacati

inquilini, comitati inquilini. All'interno dell'Ente, invece, i normali interlocutori sono il Direttore Generale, dirigenti, funzionari, avvocatura, dipendenti, Collegio dei Revisori.

- **Area Tecnica:** Dell'area tecnica fanno parte i servizi e gli uffici che curano la gestione tecnico-amministrativa dell'intero ciclo di vita dei progetti edilizi, nell'ambito della manutenzione straordinaria. Provvedono all'eliminazione delle barriere architettoniche e alla progettazione per l'efficientamento energetico, e agli interventi per la messa in sicurezza degli impianti negli alloggi. Coordinano e curano il monitoraggio dell'amianto e all'eventuale bonifica dove necessario. Curano i rapporti con gli inquilini, l'amministrazione dei condomini e le relative assemblee, la manutenzione ordinaria degli stabili e predispongono il fabbisogno manutentivo. Il servizio si relaziona con Regione, Comuni, Federcasa, Questura, Procura, Asl, sindacati inquilini, condomini, amministratori esterni, forze dell'ordine. All'interno si rapporta con il direttore generale, dirigenti, funzionari.

3.1.3 Consistenza del personale al 1.01.2023

Il personale in servizio alla data del 1° gennaio 2023 risulta composto da n.111 dipendenti appartenenti con una diminuzione rispetto l'annualità precedente di n. 10 unità.

Di seguito una rappresentazione del personale per categoria.

POSTI PIANTA ORGANICA DELIBERATA							
CATEGORIA	SERVIZI CENTRALIZZATI	DISTRETTO CS	DISTRETTO CZ	DISTRETTO KR	DISTRETTO RC	DISTRETTO VV	TOTALI
DIRIGENTI	5	2	2	2	2	2	15
D	34	15	15	7	15	7	93
C	29	16	16	8	16	8	93
A/B	12	7	7	4	7	4	41
	80	40	40	21	40	21	242
POSTI PIANTA ORGANICA COPERTA AL 31/12/2021							
CATEGORIA	SERVIZI CENTRALIZZATI	DISTRETTO CS	DISTRETTO CZ	DISTRETTO KR	DISTRETTO RC	DISTRETTO VV	TOTALI
DIRIGENTI	1	0	0	1	2	2	6
D	14	10	6	2	10	3	45
C	8	16	4	2	4	9	45
A/B	2	2	8	2	10	1	25
	26	29	24	7	27	15	121

POSTI PIANTA ORGANICA COPERTA AL 1/01/2023							
CATEGORIA	SERVIZI CENTRALIZZATI	DISTRETTO CS	DISTRETTO CZ	DISTRETTO KR	DISTRETTO RC	DISTRETTO VV	TOTALI
DIRIGENTI	1	0	0	1	2	2	6
D	14	9	6	1	7	2	38
C	8	15	4	2	3	10	42
A/B	3	1	8	2	10	1	25
	26	25	18	6	21	15	111

Conparticolare riferimento al personale dirigente, la tabella seguente riporta la distribuzione del personale in base al genere:

1° Gennaio 2023	UOMINI	DONNE	TOTALE
Personale Dirigente	4	2	6
Personale non dirigente	63	43	106
TOTALE COMPLESSIVO	67	45	112

CATEGORIA	N. DIPENDENTI ANNO 2022	N. DIPENDENTI ANNO 2023	TOTALE N. DIPENDENTI ANNO 2023
A/B	25	25	25
C	45	42	42
D	45	38	38
Dirigenti	6	6	6

TOTALE	121	111	111
---------------	------------	------------	------------

3.2 Sottosezione di Programmazione – *Organizzazione del lavoro agile*

L'amministrazione non ha inteso approvare un Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA) anche in considerazione della non obbligatorietà, a legislazione vigente, di tale atto programmatico.

3.3 Sottosezione di Programmazione – *Piano dei fabbisogni di personale*

Per quanto riguarda questa sottosezione, non si prevedono modifiche o integrazioni al Piano dei Fabbisogni 2022 – 2024, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 131 del 14/04/2022, in quanto non sono ancora mature le condizioni per una nuova pianificazione e, pertanto, verrà integrata quando le condizioni di contesto lo renderanno possibile e sarà riportata nel prossimo aggiornamento del PIAO.

Il fabbisogno è coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, nel rispetto dei vincoli finanziari imposti dalla Regione Calabria con L.R. n. 43/2016 ed in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance articolati in obiettivi generali che individuano le priorità strategiche dell'Azienda in relazione alle attività ed ai servizi erogati ed agli obiettivi specifici di performance.

L'Aterp Calabria si è dotata di un modello organizzativo e di una dotazione organica, regolarmente approvate dalla Giunta regionale e con il conforme parere preventivo della Commissione preposta del Consiglio regionale della Calabria, fissando i fabbisogni di risorse umane stabili necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali affidati ad essa dalla Legge regionale n. 24/2013 e dallo Statuto dell'Azienda.

Come indicato nel Piano dei Fabbisogni 2022 – 2024 nelle procedure concorsuali che saranno avviate, sarà prevista anche la copertura dei posti di ciascuna delle cat. B, C, D mediante l'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo n. 75/2017 (secondo la legge 113/2021).

La spesa prevista per la copertura di tutti i posti ipoteticamente messi a concorsi nel corso del periodo di riferimento 2022/2024 è complessivamente pari a Euro 2.783.575,82 così ripartita:

Cat	n	profilo	competenze	oneri	Totale cadauno	TOTALE
Dir	8	dirigenti	87.304,68	24000,06	111.304,74	890.437,92
D	34	esperti	25.094,68	6.898,53	31.993,21	1.087.769,14

C	20	istruttori	23.251,43	6.391,82	29.643,25	592.865,00
B1	8	collaboratori	20.835,34	5.727,63	26562,97	212.503,76

L'ammontare dei posti vacanti alla data di adozione del provvedimento è quella indicata nella tabella sottostante

inquadramento	Dotazione Organica approvata (nn. 298-660/17)	Posti coperti Al 31/12/2021	Posti vacanti
Dirigenti ruolo	15	5	10
Cat.A/B ruolo	41	26	15
Cat.C ruolo	93	44	49
Cat.Druolo	93	46	47

Secondo quanto riportato nella tabella precedente, che fotografa la situazione del personale alla data del 31/12/2021, i posti vacanti da coprire risultano n. 116, il piano del fabbisogno prevede il reclutamento di n. 70 unità nel triennio 2022/2024 a fronte di 86 cessazioni dal servizio nel periodo 2018/2024

Nella tabella sottostante si riportano le uscite previste nel triennio 2022 -2024

CESSAZIONE DAL SERVIZIO	
ANNO	11
2022	11
2023	7
2024	8

Il fabbisogno programmato per l'anno 2022, nel rispetto dei vincoli e delle procedure legislative attualmente vigenti, è il seguente:

- n. 4 posti a tempo pieno ed indeterminato di Dirigenti;

- n. 2 posti a tempo determinato di dirigenti ai sensi dell'art. 19 co. 6 D.lgs. 165/2001 e Regolamento Organizzazione Uffici Aterp Calabria art. 23;
- n. 18 posti a tempo pieno ed indeterminato cat. D;
- n. 10 posti a tempo pieno ed indeterminato cat. C;
- n. 6 posti a tempo pieno ed indeterminato cat.B;

La copertura dei posti in organico, nel rispetto dei vincoli legislativi attualmente vigenti, per come stabilito nel 2019 e, nei limiti della misura che verrà stabilita dai decreti in applicazione alle finanziarie sul turn-over delle PP.AA., previa autorizzazione della Giunta Regionale è la seguente:

ANNUALITA' 2022	
Dirigenti	6
Cat. D	18
Cat. C	10
Cat. B	6
TOTALE UNITA'	40

ANNUALITA' 2023	
Dirigenti	1
Cat. D	10
Cat. C	5
Cat. B	2
TOTALE UNITA'	18

ANNUALITA' 2024	
Dirigenti	1
Cat. D	6
Cat. C	5

Cat. B	0
TOTALE UNITA'	12

3.3.1 Spesa di personale 2022

Diseguito il prospetto riepilogativo della spesa del personale con le voci di dettaglio, relativamente all'anno 2021, utilizzato ai fini del calcolo delle capacità assunzionali come determinate nel PTFP approvato con DGR n. 161 del 22 aprile 2022.

SPESA DEL PERSONALE ANNUALITA' 2021 – RILEVAZIONE PER CASSA	
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.	€ 5.272.017,08
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori.	€ 1.304.590,54
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	€ 49.921,38
TOTALE	€ 6.626.529,00

3.3.2 Capacità assunzionale e calcolo della dotazione finanziaria potenziale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale ultimo è stato approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 131 del 14.04.2022.

Si rinvia per maggiori dettagli all'allegato A della delibera di cui sopra.

3.3.3 Fabbisogni di personale e correlazione con gli obiettivi di performance

In questa sede è utile richiamare l'attenzione sul fatto che il piano assunzionale 2022 trova una diretta correlazione con l'obiettivo strategico "Potenziare le politiche attive del lavoro e riformare il sistema della formazione", laddove una consistente attività di reclutamento è finalizzata da un lato al potenziamento dei centri per l'impiego e dall'altro al superamento del precariato.

3.3.4 Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance

Di seguito vengono sintetizzati i percorsi formativi previsti e ne viene rappresentata la coerenza con gli obiettivi di valore pubblico definiti nell'apposita sottosezione del presente documento:

Area tematica	Corsi di formazione	Obiettivi di valore pubblico
Appalti e affidamenti	Aggiornamenti al Codice degli Appalti e nuovi affidamenti (L. 120/2020)	OS 4 Garantire il diritto all'abitazione mediante l'incremento di alloggi, la riqualificazione e l'efficientamento degli edifici e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi del disagio abitativo
	Procedure di affidamento col MEPA e convenzioni Consip	
	Redazione di Bandi e Avvisi – Schemi	
	Normativa europea e Linea Guida ANAC su appalti e sub-appalti	
	Controlli sul contraente nelle procedure di gara e varianti	
	La gestione del contenzioso in materia di contratti, tra criticità e casi pratici	
Economico finanziaria	La riforma del sistema contabile (D.lgs. 118/2011)	OS 2 Accrescere sotto il profilo dell'efficacia la gestione economico-amministrativa del patrimonio dell'Azienda
	La Fatturazione elettronica, COEC e tracciabilità dei flussi	
	Bilancio armonizzato e contabilità analitica	
	I controlli di regolarità amministrativo contabile	
	La responsabilità contabile	
	D. Lgs 175/2016 e società partecipate	
Controllo gestione di	Pianificazione degli obiettivi e costruzione di indicatori coerenti	OS 2 Accrescere sotto il profilo dell'efficacia la gestione economico-amministrativa del patrimonio dell'Azienda
	Rilevazione dei target e rendicontazione degli obiettivi di performance	
	La valutazione partecipativa e la qualità dei servizi erogati	
Giuridico amministrativa	Regole per la redazione degli atti amministrativi	OS 2 Accrescere sotto il profilo dell'efficacia la gestione economico-amministrativa del patrimonio dell'Azienda
	Aggiornamenti sul diritto di accesso (documentale e civico)	
	FOIA e bilanciamento fra trasparenza e protezione dei dati	
	Semplificazione normativa e procedurale	
	RUP e DEC: ruolo, funzioni e responsabilità	
Comunicazione	Comunicazione pubblica e accountability	OS 1 Potenziare l'attività gestionale attraverso azioni improntate a ridurre la corruzione, aumentare la trasparenza, la certezza del diritto, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per potenziare l'identità e l'immagine aziendale in prospettiva di maggiore trasparenza e
	Gestire la comunicazione e il rapporto con gli utenti	
	Comunicazione istituzionale sul sito web e marketing territoriale	

Area tematica	Corsi di formazione	Obiettivi di valore pubblico
		cooperazione con gli stakeholder interni ed esterni
Informatica telematica e	Piano triennale per l'informatica nella P.A. e trasformazione digitale	OS 3 Completare la gestione informatizzata dei processi interni e la dematerializzazione dei flussi documentali attraverso progetti di innovazione digitale, favorendo il lavoro agile attraverso adeguate azioni organizzative e l'attivazione di significativi processi formativi in funzione delle esigenze espresse dai servizi
	Competenze digitali: come utilizzare le nuove tecnologie dello smart working	
	Indagini, rilevazioni statistiche e analisi dei dati	
	Open Data e Big Data	
Gestione personale del	Il lavoro agile e i cambiamenti nel modo di lavorare (solo dipendenti)	OS 2 Accrescere sotto il profilo dell'efficacia la gestione economico-amministrativa del patrimonio dell'Azienda
	Il lavoro agile e le nuove competenze manageriali (solo dirigenti)	
	Relazioni sindacali e disposizioni contrattuali	
	Responsabilità disciplinare del dipendente e procedimenti	
	Riforma del pubblico impiego e gestione del rapporto di lavoro	
Settoriale/ Tecnico specialistica	Gestione degli immobili, alienazioni ed espropri	OS 4 Garantire il diritto all'abitazione mediante l'incremento di alloggi, la riqualificazione e l'efficientamento degli edifici e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi del disagio abitativo
	Dissesto idrogeologico e difesa del suolo	
	Conto economico e stato patrimoniale	
	Ambiente e Green Economy	
Altro		OS 1 .Potenziare l'attività gestionale attraverso azioni improntate a ridurre la corruzione, aumentare la trasparenza, la certezza del diritto, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per potenziare l'identità e l'immagine aziendale in prospettiva di maggiore trasparenza e cooperazione con gli stakeholder interni ed esterni
	Privacy e gestione dei rischi legati all'adozione delle nuove tecnologie	
	Pianificazione e gestione del rischio corruttivo	
	Conflitto di interesse, rotazione e whistleblowing	
	Obblighi di pubblicazione e trasparenza	

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio aspetti generali

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti. Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 – ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e– trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui– all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1.1 Monitoraggio

Il monitoraggio della sottosezione "valore pubblico" e "performance" avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in uso presso l'ente. Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente prevede che *“L'Organismo indipendente di valutazione delle performance, con il supporto dei dirigenti, verifica l'andamento delle performance, rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e segnala, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio, comunicando le criticità riscontrate al Direttore Generale.*

Entro il 30 giugno di ogni anno l'OIV effettua il monitoraggio del ciclo di gestione delle performance in corso d'opera e propone l'attivazione di eventuali interventi correttivi".

I relativi documenti di monitoraggio costituiranno elementi di verifica ed eventuale riprogrammazione degli obiettivi e dei relativi cronoprogrammi oltre che base di riflessione e programmazione per l'adozione degli strumenti di lavoro previsti per il nuovo triennio 2024/2026.

Per quanto concerne il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" di ricorda che la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

A tale scopo, prima di procedere alla mappatura dei nuovi processi, si procederà a monitorare dapprima i processi mappati insieme ai medesimi soggetti che hanno partecipato all'intero processo di gestione del rischio, secondo gli indicatori di monitoraggio individuati durante gli incontri di training on the job. In questo modo, si verificherà lo stato di attuazione delle misure precedentemente programmate, nonché la loro sostenibilità ed efficacia, così da poter affrontare le nuove mappature e riuscire a tarare i nuovi processi in maniera ancora più consapevole.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è stato definito un processo di monitoraggio ed aggiornamento del documento stesso. La responsabilità del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è attribuita al RTPCT che, entro il 15 dicembre di ogni anno predispone la relazione sulle attività di monitoraggio (Art. 1 Comma 14 Legge n. 190/2012).

La relazione annuale illustra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e sarà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Aterp Calabria, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", "Prevenzione della Corruzione" in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n.12/2015.

Si ricorda che è compito dei dirigenti informare il RPCT sul mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT eventuali azioni che non dovessero rientrare nell'ambito di propria competenza.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale l'ufficio risorse umane verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste e si accerta della compatibilità economico- finanziaria del piano approvato, in relazione ai dati sopravvenuti a

seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione.

Per quanto concerne il monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione del personale e dell'eventuale esigenza di modifica dello stesso, il servizio risorse umane verificherà lo stato di attuazione degli interventi formativi programmati, il grado di partecipazione dei dipendenti e dei dirigenti e si occuperà di raccogliere eventuali nuove esigenze di apprendimento e confronto segnalate dai dirigenti responsabili.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati. I dirigenti monitoreranno la partecipazione dei propri dipendenti e segnaleranno al Responsabile dell'Anticorruzione eventuali necessità riscontrate. Dell'attività di formazione realizzata nell'anno di riferimento sarà dato atto nella relazione di cui all'art. 1, comma 14, L. 190/2012 e all'art. 28 del P.T.P.C.

ALLEGATI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2023/2025

Sono allegati al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 i seguenti documenti:

- **Allegato 1 – Obiettivi strategici;**
- **Allegato 2 – obiettivi operativi -Servizi.**
- **Allegato 3 – Mappatura dei Rischi**
- **Allegato 4 – Tabella Trasparenza (Obblighi di pubblicazione)**