

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
A.T.E.R. VITERBO

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 6 del 10/02/2017



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## ATER di VITERBO 2017/2019

### INDICE

1. PREMESSA
2. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DELL'A.T.E.R DI VITERBO
3. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E COMUNICAZIONE PIANO
5. PUBBLICAZIONE DEL GIORNALE DELLA TRASPARENZA
6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE
7. PROCEDURA PER LA SELEZIONE E LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE
8. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI NELLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
9. OBBLIGO DI TRASPARENZA
10. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE IDONEE A CONTRASTARE IL RISCHIO CORRUZIONE
11. DATI NON PUBBLICABILI
12. RESPONSABILITA'

## Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione. L'obiettivo che ci si propone è quello di garantire efficacia, efficienza ed economicità delle proprie funzioni amministrative, per mantenere i conti in equilibrio e, al contempo, riqualificare il patrimonio amministrato.

L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità ha validità per il triennio 2017-2019 e definisce le modalità e le iniziative in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione. E' previsto almeno un aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascuna annualità, predisposto dal Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ater della provincia di Viterbo individuato nella persona di

## **2. Struttura ed organizzazione dell'A.T.E.R. di VITERBO**

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (A.T.E.R.) della Provincia di Viterbo è Ente pubblico economico, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, operante nel settore dell'edilizia residenziale pubblica. Finalità primaria dell'Azienda è quella di provvedere al miglioramento delle condizioni abitative della popolazione e al soddisfacimento della domanda abitativa, con particolare riferimento a quella proveniente dalle fasce sociali a minor reddito.

La struttura organizzativa dell'Ater della provincia di Viterbo, con sede a Viterbo, in via Igino Garbini 78/a, è sintetizzata attraverso il seguente organigramma, articolato in tre settori:

**COMM.RIO S TRAORDINARIO**

**COMM.RIO STRAORDINARIO  
UNITA' DI STAFF - SEGRETERIA**

**COLLEGIO DEI REVISORI**

**DIRETTORE GENERALE**

**UNITA' DI STAFF - SEGRETERIA**

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**SERVIZIO TECNICO**

**UFFICIO UTENZA**

**UFFICIO RISORSE UMANE**

**UFFICIO COSTRUZIONI**

*SEZIONE A*

Rapporti con i Comuni; Acquisizioni e locazioni;  
Rilievazione anagrafica-reddituale; Assegnazioni,  
subentri; Contratti assegnatari;

*SEZIONE B*

Accertamenti Redditali;  
Rateizzazioni (Morosità);

*SEZIONE C*

Determinazione bollettazione canoni;  
Rendicontazione bollette; Contestazioni Morosità;  
Certificazioni e Dichiarazioni fiscali; Verifiche  
incassi e Rapporti con P.T.

**UFFICIO C.E.D.**

*SEZIONE A (SOFTWARE)* Elaborazione Dati;  
Supporto al SERVIZIO  
TECNICO; Supporto URP  
*(HARDWARE)* *SEZIONE B*  
Manutenzione Hardware;  
Supporto attività sistemistica

*SEZIONE A*

Trattamento giuridico del personale; Tutela dati  
personali; Procedure reclutamento  
personale; Procedimenti disciplinari; Gestione  
presenze; Agenda; Protocollo Generale;

Archivio corrispondenza

Portineria e Servizi di collegamento

**UFFICIO LEGALE**

*SEZIONE A*

Affari legali e contenzioso; Gestione occupazioni  
abusive; Appalti e contratti

Rapporti autorità vigilanza/Osservatorio  
Adempimenti Legge n°241/90  
Legge n°190/12 e D.Lgs n°33/13

**URP E UFFICIO STAMPA**

*SEZIONE A*

Progettazione architettonica, impiantistica e  
strutturale; Direzione lavori e collaudi; Gestione  
e vigilanza finanziamenti; Programmazione  
interventi; Segreteria Servizio Tecnico

*SEZIONE B*

Certificazioni energetiche; Elaborazione tabelle  
millesimali

**UFFICIO MANUTENZIONI**

*SEZIONE A*

Progettazione e direzione lavori;  
Interventi manutenzione straordinaria;

Gestione manutenzione ordinaria;

Anagrafe manutentiva;

Supporto tecnico lavori condominiali

**UFFICIO PATRIMONIO**

**UFFICIO CONTABILITA'**

*SEZIONE A*

Bilancio Consuntivo; Contabilità Generale e Iva;  
Contabilità economico patrimoniale; Adempimenti  
fiscali, Stipula e rinnovo Polizze Assicurative;

*SEZIONE B*

Trattamento economico del personale;  
Pratiche telematiche e adempimenti; Corte dei  
Conti; Pratiche pensionistiche. *SEZIONE C*

Gestione Contabile Finanziamenti; mandati Banca  
d'Italia

**UFFICIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E  
ACQUISTI**

*SEZIONE A*

Bilancio di Previsione; Provveditorato; Forniture e  
servizi in economia; Servizio di Cassa

*SEZIONE A*

Gestione servizi URP; Gestione  
sito Internet aziendale; Comunicazione esterna;  
Rapporti organi di informazione;

Supporto Commissario,

Organi Collegiali e rapporti istituzionali

*SEZIONE A*

Segreteria Comitato Tecnico;  
Vigilanza cooperative;  
Aree e Convenzioni con i Comuni;  
Gestione Sinistri Assicurativi; Autorizzazione  
lavori assegnatari

*SEZIONE B*

Inventario patrimonio immobiliare;  
Accatastamenti;  
Stime alienazioni-locazioni non ERP;  
Vendita alloggi e locali;  
Gestione condomini;  
Sicurezza aziendale D.Lgs n°81/08

### 3. Oggetto e finalità del Piano

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene adottato in osservanza delle previsioni normative vigenti ed in particolare della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165", delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Con il presente documento, si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione, agendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione" viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività dell'ATER: tecniche, formative ed amministrative.

### 4. Procedimento di elaborazione, adozione e comunicazione del Piano

Il Responsabile per la Trasparenza ed Integrità, verifica l'efficace attuazione del PTTI e la sua idoneità, propone la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'organizzazione, pubblica sul sito



web dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione o al Commissario straordinario, vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Attraverso il responsabile della trasparenza, l'Ater di Viterbo ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- Realizzare, nel corso del triennio, iniziative interne all'azienda, per sensibilizzare e formare tutti i dipendenti sul tema dell'Amministrazione trasparente.

Per la predisposizione del Piano, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- Affari Generali – Antonella Zei

Inoltre, per la predisposizione del Piano, è stato coinvolto anche il direttore generale, avvocato Fabrizio Urbani.

#### **5. Pubblicazione del Giornale della trasparenza**

L'Ater, attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e l'Ufficio Stampa, si impegna a pubblicare, una ogni sei mesi, un Giornale della Trasparenza, rivolto agli utenti e a tutti i cittadini. Il Giornale della Trasparenza sarà considerato, a tutti gli effetti, la sede opportuna per fornire informazioni sul Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, sulle modalità gestionali dell'ente, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

#### **6. Individuazione delle aree a rischio corruzione**

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione.

L'art. 1, commi 4 e 9 lett. a) della Legge n. 190/2012 procede ad una prima diretta individuazione delle attività maggiormente a rischio, tra quelle elencate al comma 16, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

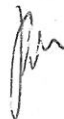
Relativamente all'ATER sono state individuate ulteriori aree a maggior rischio di corruzione elencate nella tabella che segue e che saranno oggetto di pubblicazione sul sito web Aziendale:

UFFICIO	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO
URP E UFFICIO STAMPA	Gestione servizi URP, Gestione sito Internet aziendale, Comunicazione esterna, Rapporti organi di informazione, supporto Commissario, Organi collegiali e rapporti istituzionali.	BASSO
LEGALE	Gestione del contenzioso. Convenzioni con i legali esterni. Gestione procedure sfratti e occupazioni abusive Appalti e Contratti	MEDIO ALTO
UTENZA	Istruttoria pratiche sanatoria e voltura. Attività ispettiva circa il corretto utilizzo delle unità immobiliari detenute dagli utenti. Attività relative alla requisizione di alloggi in ottemperanza alle ordinanze emesse dai Sindaci. Predisposizione e trasmissione atti per avvio procedure atte al recupero delle unità immobiliari ad uso diverso dall'abitazione occupate abusivamente. Inserimento autocertificazioni reddituali, determinazione e aggiornamento dei canoni di locazione, calcolo dei conguagli. Verifiche reddituali mediante accesso ai servizi Agenzia delle Entrate. Gestione impegni rateali e monitoraggio degli stessi. Fatturazione unità immobiliari ad uso diverso da quello abitativo. Contabilità Utenza Morosità.	MEDIO/ALTO
UFFICIO CED	Elaborazione dati Supporto Servizio Tecnico e U.R.P. Supporto attività sistemistica Manutenzione Hardware	BASSO

<b>CONTABILITA'</b>	Emissione ordinativi di pagamento. Bilancio Consuntivo Stipula e rinnovo polizze assicurative Contabilità generale e iva  Trattamento economico del personale	MEDIO/ALTO  BASSO
<b>RISORSE UMANE</b>	Gestione del personale/formazione. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera. Concessione permessi e congedi. Predisposizione atti per visite medico-fiscali. Benefit al personale, compensi accessori. Controllo informatizzato delle presenze. Deliberazioni adottate, trasmissione all'Organo di Controllo e alla Regione Lazio, Decreti adottati, protocollo	MEDIO
<b>UFFICIO COSTRUZIONI</b>	Gestione finanziamenti. Reperimento fondi di finanziamento e predisposizione documentazione per accesso ai finanziamenti.  Analisi dello stato di avanzamento dei lavori e relativa contabilizzazione. Rilascio certificazioni energetiche per alloggi da alienare. Analisi dello stato di avanzamento dei lavori e relativa contabilizzazione. Direzione e collaudo di lavori relativi ad appalti aggiudicati e ultimati.  Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori. Attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva.	MEDIO  ALTO  MEDIO/ALTO



<b>PATRIMONIO</b>	<p>Certificazione conformità catastale fabbricati.  Pratiche accatastamento  Repressione e prevenzione abusi edilizi</p> <p>Stime alienazione locazioni non erp  Riscatti e Beni diversi.  Attività di cessione delle unità immobiliari agli aventi diritto ai sensi della Legge 560/93.  Gestione condomini  Sicurezza aziendale D.Lgs.81/08</p>	<p>ALTO</p> <p>MEDIO/ ALTO</p>
<b>UFFICIO  MANUTENZIONI</b>	<p>Interventi di manutenzione su alloggi ATER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione richieste e stato di priorità;</li> <li>- predisposizione preventivo lavori e ordine di servizio alle Imprese;</li> <li>- controllo esecuzione dei lavori, contabilità e redazione SAL e certificati.</li> </ul>	<p>ALTO</p>



## 7. Procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio di corruzione

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

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nel presente Piano, nonché iniziative sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- l'individuazione dei docenti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale dovrà indicare, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

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

## 8. Obbligo di trasparenza

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, sul sito web istituzionale [www.atervt.it](http://www.atervt.it), nella sezione 'Amministrazione Trasparente, nelle seguenti sezioni.

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

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

L'art. 1, comma 33 legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'art. 1 comma 1, del D. Lgs. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001; eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili del Servizio.

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

L'ATER, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ex D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, pubblica nel proprio sito istituzionale, in formato digitale standard aperto:

- 1) la struttura proponente;
- 2) l'oggetto del bando;
- 3) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- 4) l'aggiudicatario;
- 5) l'importo di aggiudicazione;
- 6) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- 7) l'importo delle somme liquidate.

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

#### **9. Ulteriori misure di prevenzione idonee a contrastare il rischio corruzione**

L'ATER di Viterbo accanto alle misure di prevenzione del rischio di corruzione previste dalla Legge 190/2012, indicate nel presente Piano, intende dotarsi delle seguenti ulteriori misure di prevenzione al fine di ridurre i potenziali rischi di corruzione nelle aree individuate.

Si elencano di seguito le procedure da attivare e/o implementare al fine di rendere più trasparente l'operato dell'Azienda:

- potenziamento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti;

- implementazione di convenzioni con le diverse Amministrazioni Pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali, al fine di estrapolare dati e informazioni utili a finalità istituzionali;

- affidamento ad almeno due dipendenti, con modalità di rotazione, delle attività di ispezione, controllo e vigilanza di competenza dell'Amministrazione;

- disponibilità da parte dei funzionari all'ascolto del personale dipendente dell'Amministrazione, al fine di poter bene indirizzare gli stessi su situazioni o comportamenti che potrebbero comportare casi di illecito e/o corruzione;
- attivazione di diversi canali di comunicazione (numero verde, segnalazioni via web) atti a raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazione di illecito, da veicolare e sottoporre agli Uffici competenti;
- organizzazione, con cadenza periodica, di incontri e riunioni tra dirigenti e titolari di posizione organizzativa dei vari settori, per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto costruttivo sulle possibili situazioni gestionali;
- monitoraggio periodico delle attività e delle azioni previste nel presente piano al fine di evitare omissioni o ritardi sintomo di fenomeni corruttivi.

#### **10. Rotazione degli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione**

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi.

#### **11. Dati non pubblicabili**

Nel sito istituzionale di Ater di Viterbo, in accordo con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", non saranno pubblicati i dati da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. Inoltre, nel rispetto del principio di adeguata motivazione, non saranno pubblicati dati personali "eccedenti", "non pertinenti", "non indispensabili", come dati sensibili e giudiziari oppure le informazioni delicate che comportano la valutazione di circostanze e requisiti personali. Qualora questi dati fossero presenti nei documenti, si procederà al relativo oscuramento.

#### **12. Responsabilità**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alle performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente paragrafo se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 500,00 ad Euro 10.000,00 a carico del responsabile della mancata comunicazione ed il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 500,00 ad Euro 10.000,00 a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

