



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE - TERAMO

ATER, Via Roma 49 - 64100 Teramo (TE) Tel. 0861.43931 Fax 0861.211973 email info@aterteramo.it

PROVVEDIMENTO AMMINISTRATORE UNICO

N° 32 del 09/12/2015

**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2015-2017. AGGIORNAMENTO E RETTIFICA P.T.T.I.**

L'AMMINISTRATORE UNICO

- **VISTA** la proposta di provvedimento pervenuta in data 17/11/2015 con prot. Ater n. 07371 avente ad oggetto "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017. AGGIORNAMENTO E RETTIFICA P.T.T.I." che si allega in originale al presente atto e ne costituisce parte integrale e sostanziale;
- **VISTO** il Provvedimento A.U.n° 48 del 26/05/2015 con il quale è stato approvato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, previa proposta del Responsabile della Trasparenza Dr. Raffaele Foschini;
- **CONSIDERATO** che sono state rilevate incongruenze nella tabella dove sono riportate le categorie di dati ed informazioni allegata al P.T.T.I., relativamente all'indicazione dei settori e degli addetti alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati;
- **VISTO** che si è provveduto alle opportune rettifiche eliminando le discrasie riscontrate e che quindi occorre procedere alla rettifica del P.T.T.I., allegando allo stesso la nuova tabella contenente i dati e le informazioni da pubblicare ed i nominativi degli addetti all'invio degli stessi al responsabile CED degli addetti alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati;

DELIBERA

- **Di RETTIFICARE**, per i motivi citati in premessa, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, dando atto che la tabella contenente le categorie, i dati, le informazioni e gli addetti all'invio degli stessi, è sostituita da quella allegata alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale

L'AMMINISTRATORE UNICO
(Dr. Arch. Armando Rampini)

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ON-LINE

Il presente provvedimento, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio On-Line dell'Ater di Teramo.

Dal <u>09/12/2015</u>	Al <u>23/12/2015</u>
Teramo, li, <u>9/12/2015</u>	
L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

	DATA	FIRMA
ORIGINALE	AGLI ATTI	
COPIA:	DIREZIONE	
COPIA:	SETTORE AMM.VO CONTABILE	
COPIA:	SETTORE TECNICO GESTIONE PATRIMONIALE	



**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
TERAMO**

07371

17 NOV. 2015

Prot n° _____ DIR/MC/DIR TEC/RF/lc

Teramo li _____

Al **DIRETTORE**

Dr. Maria Cianci
sede

All' **AMMINISTRATORE UNICO**

→ *Dr. Arch. Armando Rampini*
sede

**Oggetto: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017.
AGGIORNAMENTO E RETTIFICA P.T.T.I. INVIO PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO.**

Allegata alla presente, si trasmette proposta di provvedimento proposta dal Responsabile della Trasparenza avente ad oggetto:

"PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017. AGGIORNAMENTO E RETTIFICA P.T.T.I.".

Si rimane in attesa del provvedimento di ratifica al fine di poter espletare gli atti inerenti e consequenziali.



IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

nonché

DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO G.P.

(Dr. Raffaele Foschini)



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE - TERAMO

ATER, Via Roma 49 - 64100 Teramo (TE) Tel. 0861.43931 Fax 0861.211973 email info@aterteramo.it

**PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO
ALL'AMMINISTRATORE UNICO**

**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2015-2017. AGGIORNAMENTO E RETTIFICA P.T.T.I.**

**IL RESPONSABILE
PER LA TRASPARENZA**

Premesso:

- **CHE** con Provvedimento A.U.n° 48 del 26/05/2015, è stato approvato il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità, previa proposta del Responsabile della Trasparenza Dr. Raffaele Foschini;
- **CONSIDERATO** che sono state rilevate incongruenze nella tabella dove sono riportate le categorie di dati ed informazioni allegata al P.T.T.I , relativamente all'indicazione dei settori e degli addetti alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati;
- **VISTO** che si è provveduto alle opportune rettifiche eliminando le discrasie riscontrate e che quindi occorre procedere alla rettifica del P.T.T.I. , allegando allo stesso la nuova tabella contenente i dati e le informazioni da pubblicare ed i nominativi degli addetti all'invio degli stessi al responsabile CED degli addetti alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati;

PROPONE ALL'AMMINISTRATORE UNICO

- **Di RETTIFICARE**, per i motivi citati in premessa, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, dando atto che la tabella contenente le categorie, i dati, le informazioni e gli addetti all'invio degli stessi, è sostituita da quella allegata alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale;

**IL DIRIGENTE TECNICO G.F.
NONCHÉ
RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
proponente
(Dr. Raffaele Foschini)**

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
TERAMO

DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE 1.LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE 2.LIVELLO	RIFERIMENTO LEGISLATIVO IN BASE AL	SETTORE + UFFICIO PER L'INVIO E L'AGGIORNAMENTO DEI DATI	TERMINI PER LA PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PERIODICO
1 Disposizioni Generali	1.1 Programma per la trasparenza l'integrità Pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione, nonché l'atto di nomina del Responsabile della Trasparenza.	D.LGS. N. 33/2013 Art. 10, c. 8, lettera a)	Settore Tecnico	Tempestivo a seguito di modifiche ed integrazioni. Dott. Raffaele Foschini
	1.2 Atti Generali Norme che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ATER.	Art. 12, c. 1,2	Settore Direzione, Tecnico, Amm/Contab. (Direttore/Dirigenti)	In seguito a modifiche ed integrazioni. Personale Interessato
	1.2.1 Normativa. Leggi Statali e Regionali che regolano l'attività dell'ATER.	Art. 12, c. 1,2	Settore Direzione, Tecnico, Amm/Contab. (Direttore/Dirigenti)	In seguito a modifiche ed integrazioni. Personale Interessato
	1.2.2 Regolamenti Regolamenti interni, direttive e circolari ATER.	Art. 12, c. 1,2	Settore Direzione, Tecnico, Amm/Contab.	In seguito a modifiche ed integrazioni della modulistica. Personale interessato
	1.2.3 Modulistica Vedi sez. Attività e Procedimenti - Tipologie di Procedimento	Art. 12, c. 1,2	Settore Direzione, Tecnico, Amm/Contab.	In seguito a modifiche ed integrazioni della modulistica. Personale interessato
	1.3 Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34, c. 1,2	Norma non applicabile all'ATER.	
2 Organizzazione	2.1 Organi di indirizzo politico-amministrativo. atti di nomina – curriculum – compensi – altre cariche ed incarichi e relativi compensi presso	Art. 13, c. 1 lettera a) Art. 14	Settore Direzione: Segreteria Organi	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina e fino a 3 anni dopo la cessazione dell'incarico. (Dott.ssa L. Cutuli)

	Enti Pubblici o Privati, situazione patrimoniale e reddituale anche del coniuge non separato e dei parenti entro il 2° grado previo consenso degli stessi (l'eventuale dissenso va pubblicato). Dichiarazione incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.				
	2.2 sanzioni per mancata comunicazione dei dati Art. 47 D. Lgs. 33/2013 - possibilità di consultazione.	Art. 47	Settore Direzione: CED	In seguito a modifiche ed integrazioni della norma. (Di Francesco)	
	2.3 Rendiconti gruppi consiliari /provinciali	Art. 28, c.1	Norma non applicabile all'ATER.		
	2.4 Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lettera b) e c)			
	2.4.1 Articolazione degli uffici Struttura organizzativa, competenze di ciascun ufficio e nomi dei responsabili.	Art. 13, c. 1 lettera b)	Settore Direzione: Personale	In seguito a modifiche (Sig. A. Di Vincenzo)	
	2.4.2 Organigramma Organigramma ATER	Art. 13, c. 1 lettera c)	Settore Direzione: Personale	In seguito a modifiche (Sig. A. Di Vincenzo)	
	2.5 Telefono e posta elettronica Recapiti telefonici e posta elettronica istituzionale.	Art. 13, c. 1 lettera d)	Settore Direzione: C.E.D.	Tempestivo, in seguito a modifiche. (Sig. A. Di Francesco)	
3 Consulenti e collaboratori	3.1 Incarichi e consulenze esterne Nominativo, oggetto dell'incarico, data inizio e fine incarico, curriculum vitae (se presente), compenso.	Art. 15, c. 1,2	Settore Direzione: Segreteria Organi Ufficio Personale	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione. (Dott.ssa L. Cutulli) (Sig. A. Di Vincenzo)	
4 Personale	4.1 Incarichi amministrativi di vertice Direttore: Incarico, atto conferimento, CV europeo con attività professionali e dati svolgimento incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dalla P.A. compensi.	Art. 15, c. 1,2	Settore Direzione: Ufficio Personale	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione. (Sig. A. Di Vincenzo)	
	4.2 Dirigenti Incarico, atto conferimento, CV europeo con attività professionali e dati svolgimento incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dalla P.A. compensi.	Art. 10, c. 8 lettera d)	Settore Direzione: Ufficio Personale	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione. (Sig. A. Di Vincenzo)	
	4.3 Posizioni Organizzative Dipendenti Quadri: CV europeo.	Art. 10, c. 8 lettera d)	Settore Direzione: Ufficio Personale	Tempestivo, in seguito a modifiche. (Sig. A. Di Vincenzo)	

	4.4 Dotazione organica			
	4.4.1 Dotazione organica Personale in servizio, qualifiche.	Art. 16, c.1,2	Settore Direzione: Ufficio Personale	Tempestivo, in seguito a modifiche. (Sig. A. Di Vincenzo)
	4.4.2 Costo del personale Costo del personale a tempo indeterminato distinto per aree professionali.	Art. 16, c.1,2	Settore Amm.vo/Contabile: Ufficio Cont.le/fiscale	Aggiornamento su base annuale entro il 31 luglio per l'anno precedente. (rag. F. Ferrante)
	4.5 Personale non a tempo indeterminato Indicazione della distribuzione tra le aree professionali ed del relativo costo. Specificare se non presente.	Art. 17, c.1,2	Settore Direzione: Ufficio Personale Settore Amm.vo/Contab. Uff. Contabile Fiscale	Aggiornamento su base annuale per distribuzione tra le aree. Aggiornamento su base trimestrale per costo personale (entro il 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre, 31 gennaio) (Sig. A. Di Vincenzo) (Rag. F. Ferrante)
	4.6 Tassi di assenza Tassi di assenza trimestrali distinti per uffici di livello dirigenziale.	Art. 16, c. 3	Settore Direzione: Ufficio del Personale	Aggiornamento su base trimestrale (entro il 30 aprile, 31 luglio e 31 ottobre, 31 gennaio) (Sig. A. Di Vincenzo)
	4.7 incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti Elenco incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con l'indicazione della durata e del compenso	Art. 18, c.1	Settore Direzione: Segreteria Organi Ufficio Personale	Aggiornamento su base annua (Dott.ssa L. Cutuli) (Sig. A. Di Vincenzo)
	4.8 Contrattazione collettiva Ultimo C.C.N.L. FEDERCASA Rinnovi Ultimo CCNLL Cispel Federmanager	Art. 21, c.1	Settore Direzione: Ufficio del Personale	Aggiornamento periodico entro 15 gg. dalla adozione/modifica (Sig. A. Di Vincenzo)
	4.9 Contrattazione integrativa Contratti integrativi stipulati, con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo	Art. 21, c.2	Settore Direzione: Ufficio del Personale	Aggiornamento periodico entro 15 gg. dalla adozione/modifica (Sig. A. Di Vincenzo)
	4.10 OIV – Art. 14 D.Lgs 150/2009 Nomnativi e curricula dei componenti	Art. 10, c.8, lettera c)	L'ATER non ha tale organismo.	
	5.1 Bandi di concorso. Elenco Bandi in corso nonché elenco dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione del numero di assunti e delle spese effettuate Bandi di reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione.	Art. 19	Settore Direzione: Ufficio del Personale	Tempestivo, in seguito a modifiche. (Sig. A. Di Vincenzo)
5	Bandi di Concorso			

	6.1 Piano della performance Obiettivi collegati al Piano Programma con indicazione dei pesi e dei risultati attesi.	Art. 10, c. 8, lettera b)	Settore Direzione Ufficio del Personale	Entro 15 gg. dall'approvazione (Sig. Di Vincenzo)
	6.2 Relazione della performance Relazione sul piano performance anno precedente per confronto risultati raggiunti/attesi - Art. 10 D. Lgs. 150/2009	Art. 10, c. 8, lettera b)	Settore Direzione Ufficio del Personale	Entro 15 gg. dall'approvazione (Sig. Di Vincenzo)
	6.3 Ammontare complessivo dei premi Ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti, collegati alla realizzazione degli obiettivi.	Art. 20, c. 1	Settore Amm.vo/Contab. Ufficio Cont.le/fiscale	Entro 15 gg. dall'erogazione. (Rag. Fulvia Ferrante)
	6.4 Dati relativi ai premi Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato, nonché del grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, c. 2	Settore Amm.vo/Contab. Uff. Contabile Fiscale	Entro 15 gg. dall'erogazione. (Rag. F. Ferrante)
	6.5 Benessere Organizzativo Dati relativi al benessere organizzativo; Riportare i dati relativi ai buoni pasto.	Art. 20, c. 3	Settore Amm.vo/Contab.	Entro il 31 gennaio di ogni anno per l'anno precedente. (Dott.ssa S. Zanella)
	7.1 Enti Pubblici Controllati Art. 22 D. Lgs. 33/2013 - possibilità di consultazione	Art. 22, c. 1, lett. a) e c) 2,3	L'Ater non ha Enti Pubblici Controllati	
	7.2 Società partecipate Art. 22 D. Lgs. 33/2013 - possibilità di consultazione	Art. 22, c. 1, lett. b) e c) 2,3	L'Ater non ha Società partecipate	
	7.3 Enti di Diritto Privato e controllati Art. 22 D. Lgs. 33/2013 - possibilità di consultazione	Art. 22, c. 1, lett. c) 2,3	L'Ater non ha Enti di Diritto Privato e controllati	
	7.4 Rappresentazione grafica Art. 22 D. Lgs. 33/2013 - possibilità di consultazione	Art. 22, c. 1, lett. d) 2,3	Nessun dato da esporre.	
	8.1 Dati aggregati attività amministrativa Rappresentazione dell'attività amministrativa per settori, competenze e tipologia (solo qualora disposizioni normative prevedano l'obbligo di organizzare a fini statistici dati relativi all'attività svolta)	Art. 24, c. 1	A fini statistici e/o conoscitivi l'A.T.E.R. di Terrano non organizza dati relativi alla propria attività amministrativa, né in forma aggregata, né per	
Attività e procedimenti 8				

contratti	procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture (ex Dlgs 163/2006). Sono compresi gli affidamenti in economia e delibera a contrarre nell'ipotesi di cui all'art. 57 c.6 Dlgs 163/2006.		Ufficio Appalti/Contratti Settore Tecnico Gestione Patrimoniale (in caso di gare e/o appalti gestiti direttamente dal RUP)	Personale ufficio Tecnico Interessato.
	12.1 Criteri e modalità Atti di determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Art. 26, c. 1 L'ATER non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari.	Settore Amm.vo/Contabile	Pubblicazione tempestiva.
12 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.2 Atti di concessione Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese, vantaggi economici di qualunque genere di importo superiore a 1000 euro per beneficiario nell'anno.	Art. 26, c. 2 Art. 27 L'ATER non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari.	Settore Amm.vo/Contabile	Pubblicazione tempestiva dell'atto di concessione ed annuale per l'elenco dei beneficiari.
	13.1 Bilancio preventivo e consuntivo Provvedimento e relativi allegati del bilancio preventivo e consuntivo e variazioni al bilancio di previsione.	Art. 29, c.1	Settore Amm.vo/Contabile Ufficio Cont.le/Fiscale	Aggiornamento su base annua entro 30 giorni dall'adozione (rag. F. Ferrante/Dott.ssa P. Di Stefano)
13 Bilanci	13.2 Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di indirizzi forniti e di interventi realizzati.	Art. 29, c.2 L'Ater non è tenuta alla predisposizione del Piano di cui all'art.19 Dlgs 31.05.2011 n.91 (Attuazione L. 196/2009 art.2)	Settore Amm.vo/Contabile Ufficio Cont.le/Fiscale	Aggiornamento su base annua entro 30 giorni dall'adozione (rag. F. Ferrante/Dott.ssa P. Di Stefano)
14 Beni Immobili e Gestione del Patrimonio	14.1 Patrimonio Immobiliare Pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti.	Art. 30	Settore Tecnico Gestione Patrimoniale Ufficio Gestione Patrimonio	Aggiornamento su base annua entro 30 giorni dalla predisposizione del libro inventari (geom. L. Pucci)
	14.2 Canoni di locazione o affitto Pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Art. 30	Settore Direzione: Ufficio CED	Entro il 31 gennaio per l'anno precedente: (Sig. A. Di Francesco)
15 Controlli e rilievi sull'amministrazione	15.1 Controlli e rilievi sull'amministrazione Pubblicazione, unitamente agli atti a cui si riferiscono, dei rilievi non recepiti degli organi di	Art. 31, c. 1	Settore Amm.vo/Contab. Settore Tecnico Direzione	Aggiornamento su base semestrale (entro il 31 gennaio ed il 31 luglio)

	controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilevanti ancorchè ricevuti dalla Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente.			Dirigenti.
	16.1 Carta dei Servizi e standard di qualità Pubblicazione della Carta dei Servizi.	Art. 32, c. 1	Settore Amm./Contab. Settore Direzione Settore Tecnico	Aggiornamento tempestivo a seguito di modifiche. Personale interessato.
	16.2 Costi contabilizzati Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: I costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo.	Art. 32, c. 2 lett. a) Art. 10, c. 5		
	16.3 Tempi medi di erogazione dei servizi Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano: I tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c. 2 lett. b) Non applicabile all'ATER		
	16.4 Liste di attesa Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», il tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	Art. 41, c. 6 Non applicabile all'ATER		
16 Servizi erogati				
	17.1 Indicatore di tempestività dei pagamenti Indicatore annuale con riferimento all'anno precedente	Art. 33	Settore Amm.vo/Contabile	
17 Pagamenti dell'Amministrazione	17.2 Iban e pagamenti informatici Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	Art. 36	Settore Amm./vo Contab.	Aggiornamento tempestivo in seguito a modifiche. (Rag. T. D'Emilio)
18 Opere Pubbliche	18.1 Opere Pubbliche Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche, Piano Triennale degli investimenti	Art. 38	Settore Tecnico	Entro 30 gg. dall'approvazione (Arch. M. Partiti)
19 Pianificazione e governo del territorio	19.1 Pianificazione e governo del territorio Atti di governo del territorio	Art. 39 Non applicabile all'ATER		

20 Informazioni ambientali	20.1 Informazioni ambientali	Art. 40 Non applicabile all'Ater		
21 Strutture sanitarie private accreditate	21.1 Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 c. 4 Non applicabile all'Ater		
22 Interventi straordinari e di emergenza	22.1 Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 Non applicabile all'Ater		
23 Altri contenuti	23.1 Corruzione Ogni atto inerente la Corruzione.		Settore Amm.vo/Contab.	Aggiornamento tempestivo in seguito a modifiche. (Dott.ssa B. Di Marco)
	23.2 Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati			
	23.3 Accesso Civico	Art. 5 DLgs 33/2013		
	23.4 Dati ulteriori			