

**A.T.E.R. Treviso**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2019-2021**

In vigore dal:

Precedenti versioni:

Primo Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con Deliberazione C.d.A. n° 29 del 30/04/2014

Approvazione:

Deliberazione del C.d.A. n°... del .....

**Sommario**

PREMESSA NORMATIVA.....	4
1. SCOPO ED OBIETTIVI .....	6
2. ANALISI DEL CONTESTO	
2.1 Analisi del contesto interno dell'A.T.E.R. di Treviso .....	6
2.2 Analisi del contesto esterno dell'A.T.E.R. di Treviso .....	9
3. I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	11
3.1. Organi di vertice.....	11
3.2. I Dirigenti ed i responsabili di Servizio .....	11
3.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.....	11
3.4. Il RASA.....	12
3.5. I dipendenti .....	12
3.6. I referenti .....	13
4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO .....	13
5. LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	14
5.1. La Metodologia di analisi e pesatura dei rischi .....	14
5.2. Risultati.....	14
5.2.1. Mappatura dei processi aziendali .....	14
6. LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO.....	16
6.1. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione.....	16
6.1.1. Processo di acquisizione e progressione del personale .....	16
6.1.2. Processo di programmazione e progettazione .....	17
6.1.3. Processo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.....	18
6.1.4. Processo di Esecuzione e rendicontazione del contratto (Direzione Lavori).....	19
6.1.5. Processi relativi ai provvedimenti amministrativi.....	20
6.2. Altre ipotesi corruttive .....	21
7. LE MISURE DI PREVENZIONE .....	21
7.1. Il Codice Etico.....	21
7.2. La trasparenza.....	21
7.3. La Formazione del personale .....	22
7.4. L'informatizzazione dei processi decisionali .....	23

7.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	23
7.6. La rotazione del personale .....	24
7.7. Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	25
7.8. Partecipazione alle commissioni.....	27
7.9. Gli incarichi al personale.....	28
7.10. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.....	29
7.11. Misure specifiche in materia di contratti pubblici.....	31
7.12. Protocollo di legalità.....	36
7.13. Monitoraggio sui tempi procedurali .....	36
7.14. Contrasto ai fenomeni di morosità ed alle forme di illegalità.....	37
7.15 Protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza.....	41
7.16. Erogazione di sovvenzioni .....	39
8. MONITORAGGIO DEL PIANO .....	40
9. RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL PIANO ..	40
10. ALLEGATI.....	41

## PREMESSA NORMATIVA

La legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, ponendo le basi per un sistema organico il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello “nazionale” e quello “decentrato”.

A livello nazionale con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 la Civit (ora A.N.A.C.), individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato, sulla base del documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano nazionale anticorruzione (di seguito P.N.A.) che contiene il dettaglio degli adempimenti a carico dei soggetti destinatari.

Tra questi soggetti sono ricompresi anche gli enti pubblici economici e le società partecipate.

Il P.N.A. prescrive quanto segue:

*“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell’organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione”.*

Per quanto riguarda l’applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l’A.N.A.C. e il Ministero dell’economia e delle finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, con l’istituzione di un tavolo tecnico, finalizzata all’elaborazione di indicazioni condivise sull’applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Quale momento conclusivo di tale attività l’Autorità Anticorruzione A.N.A.C. (che già da tempo aveva espresso diversi orientamenti sulla materia), ha emesso nel mese di Marzo 2015 le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Vista la rilevanza degli argomenti, le Linee guida sono state messe in consultazione pubblica sul sito dell’A.N.A.C. All’esito della consultazione, l’Autorità approverà le linee guida finali, tenendo conto delle osservazioni e dei contributi pervenuti.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) ha introdotto novità rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi

della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Infine con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha emesso il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pubblicato nella Gazzetta ufficiale, Serie Generale, n.197 del 24 agosto 2016 che è il primo predisposto e adottato dall'Autorità, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il presente piano di prevenzione della corruzione 2019-2021 è redatto secondo le indicazioni contenute nel PNA 2016.

## 1. SCOPO ED OBIETTIVI

Il presente documento costituisce aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPCT) utilizzato da A.T.E.R. Treviso per il triennio 2019-2021. Esso viene adottato dall'azienda tramite Deliberazione del C.d.A., su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seguito di un processo interno di condivisione con i dirigenti ed i responsabili.

Il Piano di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- identificare le aree a rischio corruzione e le relative attività, partendo dalla mappatura e diagnosi dei processi aziendali ed arrivando alla valutazione dei rischi, tramite la loro pesatura quali-quantitativa (*risk assessment*);
- identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione ed in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite da parte del proprio personale;
- identificare i responsabili per la conduzione delle azioni e le relative tempistiche;
- identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

L'individuazione delle azioni indicate nel presente piano, tiene conto delle aree, delle relative attività a rischio e delle misure di prevenzione identificate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché delle ulteriori aree e misure predisposte dall'Azienda a seguito del processo di *risk assessment*.

Per il conseguimento di tali azioni l'Azienda ricerca il coordinamento con il ciclo delle performance e quindi tende a ricomprendere le stesse azioni tra gli obiettivi individuali posti a base della distribuzione dei premi di risultato per il personale.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### 2.1 Analisi del contesto interno all'A.T.E.R. di Treviso

L'Azienda territoriale della provincia di Treviso (A.T.E.R. Treviso), fu costituita con la legge regionale del Veneto n. 10 del 09/03/1995, ed è un Ente pubblico di natura economica, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale e contabile, che svolge le funzioni relative all'Edilizia Residenziale Pubblica sul territorio della provincia di Treviso.

L'attività istituzionale dell'Azienda è volta alla manutenzione ed all'incremento del patrimonio di edilizia "sovvenzionata" concesso, ai ceti meno abbienti, in locazione permanente a canone sociale sulla base di graduatorie conseguenti a bandi pubblici comunali. L'attività di gestione del patrimonio di E.R.P. è soggetta a normativa regionale e molti dei procedimenti amministrativi svolti dall'Azienda verso l'utenza di E.R.P. rappresentano in realtà dei subprocedimenti di un più ampio procedimento che coinvolge gli uffici dei Comuni appartenenti alla provincia di Treviso (es. per l'assegnazione degli alloggi, le autorizzazioni alle ospitalità, ecc.).

L'organizzazione ed i poteri degli Organi di Governo sono disciplinati dalla L.R. 10/1995, dallo Statuto nonché dalla LR 53-1993 che disciplina la vigilanza ed il controllo sugli enti amministrativi regionali da parte della Regione.

L'A.T.E.R. di Treviso dal punto di vista organizzativo rappresenta un'amministrazione di ridotte dimensioni con un organico al 31.12.2018 di 70 dipendenti di cui 2 dirigenti.

L'azienda è strutturata su due principali direzioni (Amministrativa e Tecnica) ed al loro interno per Servizi /Settori ed Uffici.

L'azienda definisce attraverso appositi regolamenti, disposizioni interne e procedure l'attività del personale e definisce in modo chiaro i rispettivi ambiti di competenza e responsabilità.

L'azienda è in possesso di certificazione qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001.

L'Azienda, con Deliberazione C.d.A. n° 29 del 30/04/2014, ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 ed ha provveduto conseguentemente alla nomina di un organismo di vigilanza, come previsto dall'art. 6 co. 1 lett. b) del Decreto stesso.

Già in fase di predisposizione del Modello è stata prevista la sua integrazione rispetto al tema della prevenzione della corruzione, come era allora affermato dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare è stato predisposto il "Protocollo per i rapporti con la P.A. - Protocollo anticorruzione".

Il primo Piano Triennale di Prevenzione della corruzione è stato approvato dal C.d.A. stesso con Deliberazione n. 55 del 29/06/2015. Più di recente, anche a fronte della nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della necessità emergente di adottare un "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione", il C.d.A. ha dato mandato al responsabile di predisporre una bozza di Piano per la successiva approvazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione collabora fattivamente con l'organismo di vigilanza nell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, assicurando coordinamento delle relative iniziative ed un adeguato scambio informativo che preveda momenti di incontro periodici anche al fine di valutare nel complesso i modelli di prevenzione e di gestione adottati dall'azienda (Modello organizzativo 231, Piano di prevenzione della corruzione e sistema di gestione per la qualità).

A seguito dell'entrata in vigore della L.R. Veneto n. 39/2017, che ha riformato tutto il settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica l'A.T.E.R. (Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale per la provincia) di Treviso è divenuto un ente pubblico economico strumentale della Regione Veneto, dotato di personalità giuridica e conservando la propria autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile.

Ai sensi dell'art. 7 della nuova L.R. Veneto n. 39/2017 i fini istituzionali di A.T.E.R. Treviso sono i seguenti:

- a) attuare interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata mediante l'acquisto, la costruzione ed il recupero di abitazioni e di immobili di pertinenza anche attraverso programmi integrati e programmi di recupero urbano, utilizzando le risorse finanziarie proprie e/o provenienti per lo stesso scopo da altri soggetti pubblici;
- b) acquistare terreni fabbricabili necessari alla attuazione degli interventi di cui alle lettere a), c) e d) con facoltà di venderli, quando risultino esuberanti od inutilizzabili per i bisogni dell'Azienda;
- c) progettare programmi integrati e programmi di recupero urbano e/o eseguire opere di edilizia e di urbanizzazione per conto di enti pubblici;
- d) svolgere attività per nuove costruzioni e/o recupero del patrimonio immobiliare esistente, collegate a programmi di edilizia residenziale pubblica;
- e) gestire il patrimonio proprio e di altri enti pubblici comunque realizzato o acquisito, nonché a svolgere ogni altra attività di edilizia residenziale pubblica rientrante nei fini istituzionali e conforme alla normativa statale e regionale;
- f) stipulare convenzioni con gli enti locali e con altri operatori per la progettazione e/o l'esecuzione delle azioni consentite ai sensi delle lettere a), b), c) e d);
- g) svolgere attività di consulenza ed assistenza tecnica a favore di operatori pubblici e privati;
- h) intervenire, mediante l'utilizzazione di risorse proprie, non vincolate ad altri scopi istituzionali, con fini calmieratori, sul mercato edilizio, realizzando abitazioni allo scopo di localle o venderle a prezzi economicamente competitivi e comunque non speculativi;
- i) formulare proposte sulle localizzazioni degli interventi di edilizia residenziale pubblica;
- l) svolgere ogni altro compito attribuito da leggi statali o regionali.

L'A.T.E.R. di Treviso è attualmente governata da un C.d.A., costituito con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 111 del 18/09/2018 ed è così composto: Presidente è l'ing. Luca Barattin, Vicepresidente è il sig. Mattia Ierardi (nominato con deliberazione del C.d.A. n. 13 del 23/10/2018) e Consigliere il sig. Oscar Borsato.

Con deliberazione n. 14 del 23/10/2018 il C.d.A. ha nominato quale Direttore dell'Azienda la dott.ssa Laura Foscolo, con decorrenza 01/11/2018.

Con deliberazione n. 1320 del 06/08/2016 la Giunta Regionale del Veneto ha nominato il revisore unico dei conti titolare nella persona del dott. Mario Crosato, nonché il primo revisore supplente dott. Luigi Campana ed il secondo revisore supplente, dott. Gianfranco Vivian.

L'Azienda è coinvolta in un processo di riorganizzazione a seguito dell'entrata in vigore della L.R. Veneto n. 39 del 03/11/2017 e dei successivi provvedimenti attuativi, con rilevanti variazioni delle procedure precedentemente in uso e nell'ordinaria gestione degli uffici, anche attraverso la revisione dei regolamenti interni.

Con deliberazione del C.d.A. n. 2 del 2.10.2018, è stato approvato il nuovo Statuto aziendale, successivamente integrata con deliberazione presidenziale d'urgenza n. 3 del 17.10.2018, divenuta esecutiva a seguito di provvedimento della Giunta Regionale del 30 ottobre 2018.

Con deliberazione del C.d.A. n. 60 del 28/12/2018 sono stati approvati i nuovi flussi e processi aziendali riferiti all'attuazione della nuova legge regionale n. 39/2017.

La struttura aziendale, come da Decreto del Dirigente incaricato n. 195 del 07/08/2018, è articolata in Area Amministrativa – Gestionale e Area Tecnica, suddivise in Servizi/Settori e in Uffici.

Per informazioni più dettagliate si rinvia alla dotazione organica e all'organigramma pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" al seguente link: [http://www.ater.tv/237\\_21/default.ashx](http://www.ater.tv/237_21/default.ashx).

Analisi di dati giudiziari e altre fonti informative.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno ad ATER Treviso si sono analizzati i seguenti dati/informazioni:

- a) Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Azienda. Sono state considerate le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.): dall'analisi risulta che sono stati attivati 2 nuovi procedimenti disciplinari nel corso del 2017 mentre non sono intervenute pronunce definitive o attivati procedimenti penali per reati contro la P.A.
- b) I procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti): dall'analisi non risultano procedimenti aperti davanti alla Corte dei Conti nel corso del 2017.
- c) I ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici: dall'analisi non risultano pendenti o conclusi ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici riguardanti l'Azienda nel corso del 2017.
- d) Le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing: nel corso del 2017 non sono pervenute segnalazioni da parte del personale o da parte di soggetti esterni.
- e) Analisi dei reclami  
Nell'ambito del sistema qualità aziendale certificato ISO 9001 annualmente sono analizzati i dati relativi ai reclami degli utenti i quali sono presentati nell'ambito del "Riesame della Direzione ". Da tale analisi negli ultimi due anni non risultano fattispecie che possano fare emergere contesti di corruzione o potenziali situazioni anomale o abusi.
- f) Risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;  
Nell'ambito del sistema qualità aziendale certificato ISO 9001 annualmente sono analizzati i dati relativi alla customer satisfaction (relativa agli utenti) i quali sono presentati nell'ambito del "Riesame della Direzione ". Da tale analisi negli ultimi due anni non risultano fattispecie che possano fare emergere contesti di corruzione o potenziali situazioni anomale o abusi.
- g) Rassegne stampa;



Nell'ambito della rassegna stampa locale nel corso del 2018 l'Azienda non è venuta a conoscenza di notizie che possano fare risalire a potenziali fatti di corruzione a carico di personale dell'Azienda.

## 2.2 Analisi del contesto esterno all'A.T.E.R. di Treviso

Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede, si sono inizialmente analizzati i Piani di Prevenzione della Corruzione della Regione Veneto, della Provincia di Treviso e del Comune di Treviso, della Camera di Commercio di Treviso e Belluno, al fine di rintracciare eventuali analisi già svolte circa gli aspetti ed i fattori esterni (economici, sociali, criminologici) che potrebbero influire sul fenomeno corruttivo. La provincia di Treviso nel suo complesso raggiunge gli 887.420 abitanti (dati Istat al 31/12/2017) su una popolazione complessiva nel Veneto pari a 4.905.037 (dati Istat al 31/12/2017) per una superficie complessiva pari a km<sup>2</sup> 2.480, ed è composta 95 comuni. Secondo i dati reperiti sul sito, il tasso di occupazione per l'area di Treviso per la fascia di popolazione 15-64 anni è pari al 67,3%, valore notevolmente superiore alla media nazionale pari a 58% (dati Istat al 31/12/2017). Il tasso di disoccupazione (data dal rapporto tra disoccupati e forza lavoro) è del 5,6% (dati Istat al 31/12/2017).

Inoltre, per quanto concerne la criminalità organizzata, in particolare per quanto riguarda la Regione Veneto e la Provincia di Treviso, si può fare riferimento a quanto riportato nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016)", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati<sup>1</sup> il 15 gennaio 2018 e pubblicata nel sito della Camera dei Deputati, di cui si riporta di seguito un estratto:

*"La Regione Veneto è dotata di un tessuto economico ed imprenditoriale molto sviluppato. Il territorio, infatti, è caratterizzato dalla capillare presenza di piccole e medie imprese. Inoltre, sono presenti importanti snodi di comunicazione, quali il porto di Venezia- Marghera e gli aeroporti internazionali "Venezia-Tessera" e "Marco Polo", che agevolano la commissione di reati transnazionali.*

*La diffusa ricchezza ha attratto, nel tempo, la criminalità mafiosa, interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti nei settori degli appalti pubblici, della cantieristica navale, delle società di intermediazione finanziaria, dell'edilizia, dei rifiuti e della grande distribuzione.*

*In particolare, si registra la presenza di elementi legati:*

*alla cosca dei "Tripodi" (costola dei "Mancuso" di Limbadi (VV), ai crotonesi "Papanicari", agli "Arena" di Isola di Capo Rizzuto (KR), ai "Grande-Aracri" di Cutro (KR), agli "Alvaro" di Sinopoli (RC), ai "Molè" di Gioia Tauro (RC), ai "Cataldo" di Locri (RC), ai "Piromalli", della piana di Gioia Tauro (RC), operanti nella provincia di Verona; alla cosca dei "Pesce-Bellocco", nei territori delle province di Verona e Treviso; agli "Iona-Marrazzo", operanti nella zona tra Cosenza e Crotona, ed ai "Tripodi-Mantino" presenti nel territorio di Padova ai "De Stefano", egemone in Reggio Calabria, nel territorio di Vicenza; alle cosche lametina "Iannazzo-Cannizzaro-Daponte" ed ai "Morabito" di Africo (RC), presenti nella provincia di Venezia; alla cosca reggina dei "Tegano", presenti a Belluno e Venezia.*

*Inoltre, è stata documentata l'operatività di elementi affiliati ai clan camorristici dei "Sangermano" di Nola (NA), nella zona del bellunese, dei "D'Alessandro" di Castellammare di Stabia, nella provincia di Vicenza, dei "Tamarisco" di Torre Annunziata (NA), nel territorio di Treviso, dei "Casalesi" e dei "Fezza-D'auria-Petrosino" a Padova.*

*E' stata anche documentata la presenza di referenti delle famiglie di Cosa Nostra dei "Mazzei Carcagnusi", nella provincia di Treviso, dei "Resuttana", dei "San Lorenzo" e degli "Acquasanta" della zona di Palermo, nel contesto provinciale veneziano.*

*Le citate compagini delinquenziali manifestano, in questa regione, una predilezione per reati quali usura, reimpiego di denaro di provenienza illecita, frode fiscale, truffa aggravata nei confronti dello Stato, riciclaggio, corruzione, reati fallimentari, societari e tributari. Infatti, trascorse attività investigative hanno portato al sequestro di numerose società finanziarie e ingenti capitali, per svariati milioni di euro, nonché alla confisca di numerosi beni mobili ed immobili<sup>1</sup>. Inoltre sono stati documentati alcuni tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione.*

<sup>1</sup>[http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005v01\\_RS&doc=pdfel](http://www.camera.it/leg17/491?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=005v01_RS&doc=pdfel)

*Gli aeroporti presenti nella Regione ed il porto di Venezia rappresentano punti privilegiati per il settore del narcotraffico. In tale contesto, si rileva l'operatività di gruppi stranieri (provenienti principalmente dall'Europa dell'est, dall'Africa e dal Sud America), spesso supportati da quelli autoctoni, impegnati nel traffico internazionale di droga, prevalentemente hashish, marijuana e cocaina, che utilizzano canali di approvvigionamento sudamericani, spagnoli e greci.*

*In riferimento all'attività di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella Regione Veneto sono state eseguite 1.178 operazioni antidroga e sequestrato narcotico per un totale complessivo di circa kg. 1.617. Nel dettaglio kg. 54,48 circa di cocaina, kg. 32,81 circa di eroina, kg. 477 circa di hashish, kg 1.030 di marijuana, kg 1.23 di droghe cosiddette sintetiche e kg. 21.60 circa di altre droghe. Complessivamente sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 1.648 persone, di cui 625 unità di nazionalità italiana e 1.023 stranieri.*

*Si registrano, ancora, episodi criminali ad opera di soggetti già appartenenti alla "Mala del Brenta", responsabili di reati contro il patrimonio e inerenti al traffico di sostanze stupefacenti.*

*E' emersa, altresì, la presenza di appartenenti a gang latino-americane, dedite alla commissione di reati contro il patrimonio, contro la persona ed allo spaccio di stupefacenti.*

*Riguardo ai reati di natura predatoria, si evidenziano le rapine ed i furti in abitazione, che vedono, quali responsabili, sodalizi criminali marocchini, tunisini, moldavi, romeni, sinti, georgiani, moldavi, ucraini, russi e italiani.*

*Pregresse attività investigative hanno, inoltre, documentato l'attivismo di criminali, per lo più italiani, specializzati nei furti in danno di istituti di credito e assalti a sportelli bancomat, con l'uso di esplosivo.*

*Soggetti di etnia cinese e cittadini dell'est europeo sono ritenuti responsabili del favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di propri connazionali e del conseguente sfruttamento. Gli immigranti irregolari vengono, infatti, impiegati nei laboratori tessili ed in altre realtà produttive oppure avviati alla prostituzione.*

*Si segnala, l'operatività della criminalità cinese nel settore della contraffazione, attraverso l'introduzione e il commercio di merce falsa e potenzialmente pericolosa per la salute del consumatore.*

*Si conferma la presenza del contrabbando di t.l.e., gestito prevalentemente da cittadini originari dall'Europa dell'est, proveniente proprio da quelle nazioni e destinato ai mercati europei, oltre che a quello nazionale.*

*Il territorio regionale è stato anche interessato da reati di natura ambientale."*

*Per quanto concerne la Provincia di Treviso la relazione sopra citata riporta quanto segue:*

*"Il territorio provinciale non appare interessato dalla presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso. Trascorse indagini hanno, tuttavia, rilevato la presenza di elementi, calabresi e siciliani, riconducibili, a vario titolo, alle note organizzazioni presenti nel meridione d'Italia.*

*Una indagine, condotta nel 2014 dalla Guardia di Finanza, ha portato al sequestro di beni mobili, immobili e società, operanti nel settore alberghiero e della ristorazione, riconducibili a due soggetti calabresi vicini alla cosca dei "Pesce-Bellocco". Il 3 agosto 2016, nell'ambito di un'indagine nei confronti della famiglia siciliana "Mazzei-Carcagnusi", la Guardia di Finanza ha sottoposto a sequestro un ingente patrimonio, stimato in circa 44.000.000 di euro, costituito da beni mobili, immobili, attività commerciali, tra cui una società di costruzioni operante a Castelfranco Veneto (TV), e rapporti bancari, riconducibili ad un imprenditore organico alla citata organizzazione.*

*E' stata documentata, inoltre, l'operatività di soggetti riconducibili ad organizzazioni criminali campane. In particolare, l'operazione "Positano 2014", condotta dalla Guardia di Finanza il 27 aprile 2016, ha accertato la presenza di soggetti riconducibili al sodalizio camorristico dei "Tamarisco", attivo nel territorio di Torre Annunziata (NA) e comuni limitrofi, dedito al traffico internazionale di droga.*

*Riguardo ai reati relativi a quest'ultima delittuosità, si segnala l'operatività di gruppi criminali italiani e stranieri; tra questi, a volte anche in concorso con autoctoni, si sono distinti soggetti, albanesi, serbi, slovacchi, nigeriani, tunisini, dominicani, venezuelani e cinesi.*

*In riferimento all'attività di contrasto al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, nella provincia di Treviso sono state eseguite 111 operazioni antidroga ed è stato sequestrato narcotico per un totale di kg. 41 circa. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 138 persone.*

*Per quanto attiene ai reati di natura predatoria, tra le principali fattispecie criminose si evidenziano i furti e le rapine, in particolare quelle in abitazione, perpetrati soprattutto da soggetti Sinti, romeni, moldavi, macedoni, albanesi nonché da cittadini italiani. I romeni sono attivi altresì nei furti in esercizi pubblici, perpetrati anche mediante la cosiddetta tecnica della "spaccata".*

*Si annotano, inoltre, furti in danno di istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, perpetrati anche con l'uso di esplosivo, perpetrati in particolare da soggetti di etnia sinti. Al riguardo, si segnala l'operazione condotta dall'Arma dei Carabinieri il 29 settembre 2016, che nell'ambito della quale è stata eseguita un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di diciannove soggetti, italiani di etnia sinti, responsabili di furti in danno di istituti di credito, ubicati nel Veneto e in Lombardia, perpetrati forzando, con esplosivi, gli sportelli bancomat.*

*Il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione sono ad appannaggio, in particolare, di romeni, albanesi, cinesi e italiani, anche in concorso fra loro.*

*Il territorio è stato, infine, interessato dal fenomeno dei furti di rame ad opera di cittadini dell'est Europa, soprattutto di origine romena.*

Dalla Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 2° semestre 2017, pubblicata sul sito [http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni\\_semestrali.html](http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html) non riporta alcunché in merito al territorio della provincia di Treviso.

In sintesi si può concludere che l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ater di Treviso a fenomeni corruttivi.

### **3. I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **3.1. Organi di vertice**

L'assetto istituzionale delle Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale – ATER del Veneto è stato modificato dalla legge regionale 39/2017 e prevede i seguenti organi, come già descritti al precedente punto 2.1: Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore e Revisore unico dei conti.

In relazione alla prevenzione della corruzione all'organo amministrativo di vertice spetta l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e delle relative misure ivi previste, nonché il monitoraggio dei risultati tramite costante confronto con i responsabili individuati per l'attuazione delle misure nonché con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### **3.2. I Dirigenti ed i responsabili di Servizio**

I dirigenti ed i responsabili di Servizio, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, secondo i regolamenti predisposti dall'Azienda.

L'assetto organizzativo dell'ATER di Treviso è presente nel sito web alla sezione amministrazione trasparente, sottosezione Personale.

#### **3.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno di A.T.E.R. Treviso, è stato inizialmente affidato dal C.d.A. al Direttore Generale con Delibera n. 19 del 7 Aprile 2015.

Successivamente alla cessazione dell'incarico del Direttore Generale avvenuta in data 27 aprile 2016 e stante la mancata nomina di un successore, il Commissario Straordinario Ing. Luca Barattin (che nel frattempo era stato nominato dalla Regione

Veneto in sostituzione del cessato C.d.A.) ha nominato con Determinazione n. 29 del 14 giugno 2016 quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il dott. Fabio Zambon, Coordinatore del Servizio Gestionale, inquadrato nel livello Quadro del vigente CCNL dei Servizi aziendali.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), in piena attuazione del D. Lgs 97/2016:

- predispone il Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- contesta eventuali situazioni di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D. Lgs 39/2013;
- indica all'ufficio competente per l'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- segnala all'organo di indirizzo *«le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza»*.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone *“le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT”*.

Secondo quanto affermato da ANAC nel PNA 2016 *“È, dunque, altamente auspicabile, (...), che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere”*.

Al momento dell'approvazione del presente PNA, stante il fatto che la nomina del nuovo RPCT è avvenuta da soli 6 mesi e nel quadro di una più ampia riorganizzazione interna conseguente alla cessazione dell'incarico del Direttore Generale, il Commissario Straordinario ha in corso la valutazione della consistenza, composizione nonché delle attribuzioni da assicurare all'ufficio o alla struttura di supporto al RPCT da creare, anche in funzione delle proposte da questo provenienti.

Della nomina del Dott. Zambon quale RPCT è stata data informativa all'esterno dell'organizzazione tramite sito internet alla sezione amministrazione trasparente ed all'interno dell'organizzazione tramite apposite email al personale nelle quali si è sottolineata l'importanza della fattiva collaborazione di tutto il personale con lo stesso vista l'importanza del ruolo ricoperto e per dare, sempre allo stesso, concreta possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione, come previsto dal D.Lgs. 97/2016.

### **3.4. Il Rasa**

Il PNA 2017 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Si presente che l'azienda è iscritta alla AUSA con codice 0000154180 e che il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è il Direttore dott.ssa Laura Foscolo.

### **3.5. I dipendenti**

I dipendenti e i collaboratori dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.P.C., segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

Il Codice Etico predisposto da A.T.E.R. Treviso prevede uno specifico obbligo rivolto al personale al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Azienda a prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, a segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

I dipendenti che segnalano illeciti sono tutelati in applicazione del principio di whistleblowing previsto dalla L. 190/12 a carico degli enti della pubblica amministrazione e volontariamente esteso internamente da parte dell'Azienda (vedere anche par.fo Tutela del dipendente che segnala illeciti).

### 3.6. I referenti

Con determina del Commissario Straordinario n.52 del 08.06.2017 è stata approvata la nomina dei Referenti aziendali in materia di anticorruzione e trasparenza, come di seguito elencati, quali punti di riferimento interni per la raccolta delle informazioni, delle segnalazioni ed il monitoraggio degli adempimenti a supporto dell'RPCT. Ai Referenti succitati spettano tutte le incombenze riportate all'interno del PTPCT, oltre alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto delle stesse da parte dei dipendenti a Loro sottoposti.

a) Referenti aziendali per l'Anticorruzione e la Trasparenza sono i seguenti Dirigenti di Area, Responsabili/ Coordinatori di servizio e Responsabili di Settore, qualora direttamente dipendenti dalle direzioni di Area o dalla direzione generale:

- Laura Foscolo – Dirigente Area Amministrativa Gestionale e Direttore
- Corallina Bartolini – Responsabile Servizio Contabilità;
- Maurizio Geromin – Responsabile Servizio Patrimonio;
- Marco Boscolo – Responsabile del Settore Legale;
- Gianluca Viola – Responsabile del Settore sistemi informatici – Ced;
- Enrico Zangrando – Dirigente Area Tecnica;
- Paolo Zorzi – Coordinatore del Servizio Manutenzione;
- Lorenzo Zanatta – Responsabile Servizio Progetti Speciali;
- Massimo Nadali – Responsabile Settore Programmazione e Sviluppo;
- Eugenio Crosato - Responsabile Settore Impianti
- Sabina Manente – Responsabile Settore Assistenza alla direzione Tecnica e Cantieri;

b) Referenti Aziendali per le attività di supporto dell'RPCT in tema di trasparenza, pubblicazione dati sez. Amministrazione

Trasparente, Audit interni per l'anticorruzione e attività operative collegate, sono:

- Gianluca Viola – Responsabile del Settore sistemi informatici – Ced;
- Giorgianna Moschet – Responsabile Ufficio Morosità/ occupazioni abusive.

## 4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il processo di adozione del P.P.C. in A.T.E.R. Treviso 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 (come descritto nel seguito);
- identificazione delle misure idonee alla mitigazione dei rischi.

Tal percorso, guidato dal responsabile della prevenzione della corruzione ha visto, nel rispetto del principio di inclusività, il

coinvolgimento diretto degli organi di vertice, dei dirigenti e dei responsabili dell'Azienda i quali hanno condiviso le risultanze delle attività e delle analisi svolte.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'Anac in merito alle forme di consultazione e partecipazione alla stesura del PTPCT, lo schema preliminare del PTPCT 2019-2021 è stato pubblicato sul sito web dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Corruzione, congiuntamente ad un avviso pubblico rivolto ai cittadini, alle Associazioni o altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria o organizzazioni sindacali operanti nel territorio provinciale, al fine consentire la formulazione di eventuali osservazioni allo schema di PTPCT da approvare.

## **5. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

A.T.E.R. Treviso crede fortemente e quindi fa propri i principi di gestione del rischio, nella convinzione che questo sia uno strumento in grado di creare e proteggere il valore dell'Azienda, contribuendo al rispetto delle normative obbligatorie, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, della reputazione e del consenso presso l'opinione pubblica.

### **5.1. La Metodologia di analisi e pesatura dei rischi**

La valutazione dei rischi è stata condotta tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 5), nonché dei principi e dei criteri di valutazione del rischio già adottati dall'Azienda nell'ambito del processo di risk assessment predisposto ai fini del D.Lgs 231/01.

In sintesi l'Azienda ha provveduto a:

- Mappare i propri processi (attività svolta nell'ambito del sistema di gestione qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001);
- analizzare, in base alla propria articolazione per processi aziendali, le aree a rischio corruttivo;
- analizzare per ciascuna area, le attività a rischio;
- pesare la valutazione del rischio sulla base dei parametri di Impatto e Probabilità;
- valutare l'attuale sistema di controllo in essere al fine di individuare come questo possa mitigare l'effetto del rischio individuato;
- definire di conseguenza il rischio residuo.

In particolare l'analisi del sistema di controllo in essere ha tenuto in considerazione l'avvenuta adozione ed attuazione del Modello di organizzazione di cui al D.Lgs 231/01, le procedure del sistema qualità già in essere da diversi anni con processi di audit sia interni che di enti terzi, nonché delle altre attività di vigilanza e controllo svolti dagli organi societari nonché da quelli regionali.

### **5.2. Risultati**

La valutazione dei rischi condotta in A.T.E.R. Treviso ha permesso di evidenziare i seguenti risultati che sono più dettagliatamente riportati nel documento Allegato "Analisi dei rischi corruttivi".

#### **5.2.1. Mappatura dei processi aziendali**

L'entrata in vigore della legge Regionale Veneto n. 39 del 04.11.2017 ha riformato completamente il Settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica, affidando alle Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale pubblica nuovi ed importanti compiti che

prima erano prerogativa solo dei Comuni. L'Azienda si è dotata di un nuovo assetto istituzionale e sta attuando una riorganizzazione degli uffici e del personale per svolgere i nuovi compiti affidati.

Nuove attività previste dalla legge regionale n. 39/2017 a seguito dell'entrata in vigore il 01.09.2018 del Regolamento di cui all'art. 49, comma 2:

- assegnazioni di alloggi di ERP su patrimonio di proprietà dell'Azienda e di terzi in gestione;
- rilascio autorizzazioni per ampliamenti su patrimonio di proprietà dell'Azienda e di terzi in gestione;
- rilascio autorizzazione ospitalità temporanee su patrimonio di proprietà dell'Azienda e di terzi in gestione;
- attivazione all'interno dell'Azienda di un servizio ispettivo per il controllo sugli alloggi di proprietà ed in gestione;

Il presente Piano prevede che per tali attività, come per quelle già in essere, venga predisposta nel corso del 2019 la mappatura dei processi e la informatizzazione ai fini del monitoraggio.

I processi di ATER Treviso in vigore sono stati così scomposti ed identificati:

**Processi di governo:**

- Pianificazione obiettivi
- Riesame della Direzione

**Processi Operativi**

- Programmazione
- Progettazione degli interventi
- Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture
- Esecuzione del contratto (direzione lavori e direzione dell'esecuzione dei contratti)
- Gestione dei procedimenti amministrativi verso l'utenza
  - Gestione assegnazioni e stipula contratti
  - Subentri / vulture
  - Variazioni anagrafiche e reddituali
  - Etc.
- Gestione delle vendite di immobili

**Processi di supporto**

- Gestione sistema qualità
- Gestione risorse umane
  - Acquisizione e progressione del personale
  - Formazione del personale
  - Incentivazione del personale
- Gestione approvvigionamenti
- Gestione della posta.

## 6. LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO

### 6.1. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione

Ai fini della identificazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e comunque di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio per la società, si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare agli allegati 2 e 3, opportunamente integrati con le ulteriori aree ed attività individuate in ambito aziendale.

#### 6.1.1. Processo di acquisizione e progressione del personale

Aree a rischio	Tipologia di rischio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione ed assunzione del personale.</li> <li>- Progressioni di carriera.</li> <li>- Conferimento di incarichi di collaborazione.</li> <li>- Forme di incentivazione e premi di risultato.</li> <li>- Gestione delle spese del personale ed utilizzo dei beni aziendali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare determinati soggetti.</li> <li>- Incompatibilità, conflitto di interessi membri commissioni di concorso.</li> <li>- Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni.</li> <li>- Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell'assegnazione o rinnovo di incarichi o nella corresponsione di premi di risultato ed altri incentivi.</li> <li>- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.</li> <li>- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</li> <li>- Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine.</li> <li>- Induzione a omettere verifiche e atti dovuti relativi a presenze del personale, malattie, trasferte e rimborsi spese, trattamenti accessori.</li> <li>- Utilizzo o appropriazione indebita di auto aziendali o altri beni pubblici per finalità private.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione sintetica del livello di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basso</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree aziendali coinvolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C.d.A., Presidente, Direttore, Responsabile Ufficio AA.GG.</li> </ul>



### 6.1.2 Processo di programmazione e progettazione

Aree a rischio	Tipologia di rischio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a bandi</li> <li>- Richieste di finanziamento per esecuzione lavori</li> <li>- Progettazione degli interventi</li> <li>- Redazione dei bandi di gara e dei documenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione di dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.</li> <li>- Corruzione / induzione indebita di un funzionario pubblico per favorire l'ente nel procedimento di autorizzazione/ammissione al contributo.</li> <li>- Alterazione delle rendicontazioni periodiche inviate all'ente pubblico.</li> <li>- Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti.</li> <li>- Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiali per aggirare l'obbligo di gara pubblica.</li> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li> <li>- Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici.</li> <li>- Omissione o carenza nelle indagini e negli studi preliminari alla progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera.</li> <li>- Omissione o carenza nelle verifiche preventive della progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione sintetica del livello di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree aziendali coinvolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C.d.A., Presidente, Direttore, Dirigente Tecnico, Progettista, RUP, Ufficio Appalti</li> </ul>

**6.1.3. Processo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture**

Aree a rischio	Tipologia di rischio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione dei fabbisogni</li> <li>- Definizione dell'oggetto dell'affidamento.</li> <li>- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.</li> <li>- Requisiti di qualificazione.</li> <li>- Requisiti di aggiudicazione.</li> <li>- Valutazione delle offerte.</li> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.</li> <li>- Procedure negoziate.</li> <li>- Affidamenti diretti.</li> <li>- Revoca del bando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata o non adeguata programmazione dei fabbisogni di acquisto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.</li> <li>- Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti.</li> <li>- Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiali per aggirare l'obbligo di gara pubblica.</li> <li>- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti.</li> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li> <li>- Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto.</li> <li>- Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara.</li> <li>- Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici.</li> <li>- Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto.</li> <li>- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara.</li> <li>- Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa.</li> <li>- Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara.</li> <li>- Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva.</li> <li>- Violazione norme tracciabilità flussi finanziari.</li> <li>- Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., autorità di Vigilanza o altri organi di controllo.</li> <li>- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione sintetica del livello di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree aziendali coinvolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C.d.A., Presidente, Direttore, Dirigente Tecnico, RUP, Commissione / giuria di gara, Ufficio Appalti.</li> </ul>

**6.1.4. Processo di Esecuzione e rendicontazione del contratto (Direzione Lavori)**

Aree a rischio	Tipologia di rischio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione del cronoprogramma, controllo avanzamento, sospensione e proroghe lavori.</li> <li>- Varianti in corso di esecuzione del contratto.</li> <li>- Subappalti, sub - affidamenti.</li> <li>- Noli a caldo/freddo, guardiania di cantiere.</li> <li>- Apposizione riserve ed accordi bonari.</li> <li>- Trasporti e conferimenti a discarica, smaltimento rifiuti.</li> <li>- Forniture in cantiere (calcestruzzo e ferro).</li> <li>- Attività di vigilanza in cantiere in materia di sicurezza / ambiente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore Lavori, del Coordinatore della sicurezza, del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori.</li> <li>- Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali).</li> <li>- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto.</li> <li>- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.</li> <li>- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</li> <li>- Omissione di controlli in cantiere circa la presenza di manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori.</li> <li>- Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti dal cantiere ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice o irregolarità compiute a vantaggio dell'Ente stesso.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione sintetica del livello di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree aziendali coinvolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- C.d.A., Presidente, Direttore, Dirigente Tecnico, RUP, Direttore Lavori, CSE, Responsabili dei Servizi e Settori dell'Area Tecnica.</li> </ul>

**6.1.5. Processi relativi ai provvedimenti amministrativi**

Aree a rischio	Tipologia di rischio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provvedimenti vincolati o discrezionali con e senza effetto economico per il destinatario. Ricadono in queste fattispecie tutti i procedimenti amministrativi svolti nei confronti degli assegnatari degli alloggi e dei loro familiari (in generale gli utenti) comprendendo a titolo esemplificativo e non esaustivo:</li> <li>- La consegna dell'alloggio, la determinazione del canone, la stipula del contratto di locazione e le successive variazioni,</li> <li>- gli accertamenti periodici dei redditi,</li> <li>- i subentri e le volture,</li> <li>- le pratiche di rateizzo dei debiti,</li> <li>- la concessione di ospitalità,</li> <li>- la concessione di forme di sussidio e contributo economico al sostegno di fasce deboli,</li> <li>- le pratiche conseguenti all'accertamento di violazioni del regolamento d'utenza o di regolamenti urbanistici,</li> <li>- i provvedimenti di contrasto ai fenomeni della morosità e delle occupazioni abusive;</li> <li>- le azioni legali per il recupero della morosità e dell'alloggio;</li> <li>- l'esecuzione di lavori di pronto intervento e di manutenzione negli alloggi in locazione,</li> <li>- l'autorizzazione dei lavori a carico degli utenti all'interno dell'alloggio in assegnazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.</li> <li>- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.</li> <li>- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.</li> <li>- Riconoscimento indebito di indennità, sussidi o altri vantaggi economici.</li> <li>- Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo.</li> <li>- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto.</li> <li>- Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante.</li> <li>- Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni.</li> <li>- Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo.</li> <li>- Induzione del dipendente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo.</li> <li>- Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.).</li> <li>- Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione sintetica del livello di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree aziendali coinvolte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direttore, Dirigente (responsabile) area amministrativa-gestionale, Responsabili dei Servizi e Settori dell'Area amministrativa-gestionale.</li> </ul>

## 6.2. Altre ipotesi corruttive

- Corruzione attiva di soggetti privati esterni all'amm.ne (es. funzionari di istituti bancari o assicurativi, ispettori di enti di certificazione, responsabili di altre società ed imprese appaltatrici nei casi di contenziosi in atto).
- Induzione a risolvere le controversie con metodi alternativi a quelli giurisdizionali.
- Offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta (anche in concorso con legali esterni), al fine di favorire la Società in un procedimento giudiziario.
- Corruzione in atti giudiziari (es. testimoni in un procedimento in cui è causa la Società).

## 7. LE MISURE DI PREVENZIONE

### 7.1. Il Codice Etico

A.T.E.R. Treviso nell'adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 ha predisposto un Codice Etico 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 di A.T.E.R. Treviso 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 Etico 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 nonché nei confronti di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Azienda. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

A.T.E.R. Treviso vigila sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni poste in essere in caso di violazione dello stesso.

### 7.2. La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Tutte le norme che attualmente disciplinano l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e delle società da queste controllate o partecipate disegnano la trasparenza come un vero e proprio diritto dei cittadini, in quanto tali, a essere informati su tutti gli aspetti dell'attività amministrativa, sia politica che tecnico – burocratica (diritto che si caratterizza per la sua diversità e autonomia rispetto al più tradizionale, e limitato, diritto di accesso).

Le stesse norme rafforzano questo diritto, qualificando con estrema chiarezza la trasparenza, nel nuovo significato di "accessibilità totale", come livello essenziale delle prestazioni.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza...*", è intervenuto in materia di trasparenza modificando il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le modifiche introdotte al D.Lgs. 33/2013 hanno riguardato in sintesi: la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di

applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Complessivamente il decreto ha inteso perseguire quindi l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In particolare esso prevede la confluenza del Piano triennale della trasparenza e l'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, mantenendo necessariamente i contenuti essenziali quali l'indicazione dei soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

In allegato si riporta la tabella degli adempimenti e delle relative responsabilità per ATER Treviso.

### **7.3. La Formazione del 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.

Ovviamente, l'efficacia della formazione sui temi dell'etica e della legalità non è immediata. La diffusione di nuovi valori richiede molto tempo. Inoltre, tale tipo di formazione non deve essere eccessivamente teorica, ma deve essere, il più possibile, calata nella quotidianità delle scelte e delle azioni compiute all'interno dell'Azienda.

Nell'ambito del P.P.C. sono quindi pianificate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs 231/01;
- ai dirigenti, responsabili ed al personale addetti alle aree a rischio;
- al responsabile della prevenzione della corruzione.

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento di una funzione pubblica e nell'uso del potere pubblico.

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

La Formazione specifica, è rivolta al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio. Il Piano Nazionale Anticorruzione definisce il contenuto della formazione specifica, facendo soprattutto riferimento alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali e alla diffusione di buone pratiche professionali.

La sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti, con la deliberazione n.276/2013, ha affermato un principio di notevole importanza: la formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L.78/2010", cioè fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti con quel provvedimento.

Il responsabile della prevenzione della corruzione propone all'Organo amministrativo di vertice per l'adozione un piano formativo su un orizzonte triennale, che metta al centro il tema della legalità e dell'anticorruzione, prevedendo un monte ore

minimo pro capite di almeno 4 ore di formazione.

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. (allegato n. 1 al PTPCT 2019 -2021).

#### **7.4. L'informatizzazione dei processi decisionali**

Già da diversi anni A.T.E.R. Treviso, nell'ambito dei processi di informatizzazione, ha predisposto appositi applicativi per la gestione elettronica dei principali processi aziendali: in particolare si fa riferimento alla gestione del protocollo in entrata ed uscita ed al processo di formazione delle decisioni attraverso le Determinazioni ed i Decreti.

Tali applicativi rispondono appieno al principio di trasparenza amministrativa, in questo caso intesa quale accessibilità totale da parte del personale dell'Azienda alle informazioni, alle decisioni e agli atti aziendali, ed inoltre al principio di tracciabilità per cui per ogni decisione è possibile risalire all'iter autorizzativo, ai soggetti coinvolti, alla documentazione a supporto della stessa.

Nel prossimo triennio l'azienda intende ulteriormente spingere per l'informatizzazione delle attività e dei processi, perfezionando ulteriormente quanto già in essere e valutando sistemi di firma digitale sempre più adeguati rispetto allo sviluppo tecnologico.

#### **7.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Si richiama a questo scopo quanto previsto dalla L. 241/90, come modificata dalla L. 190/12, la quale, all'art. 6-bis, riporta *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Il conflitto d'interessi è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell'esclusivo interesse di un'altra parte, interesse che sia tenuto a perseguire (interesse primario).

In altre parole si ha conflitto di interesse quando vi sia una contraddizione tra l'interesse pubblico e quello privato di chi amministra.

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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.

A.T.E.R. Treviso ha inserito specifiche previsioni in materia di conflitto di interessi all'interno del proprio Codice Etico nonché prevede, nell'ambito dell'attività di formazione, appositi approfondimenti sul tema fornendo ai partecipanti casi espliciti di situazioni di conflitto di interesse contrari alle disposizioni normative e del Codice Etico.

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.

### **7.6. La rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, in astratto, una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello normativo.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, 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 improntate a collusione.

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. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

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"*.

In A.T.E.R. Treviso, vista la ridotta dimensione dell'Ente, la presenza di un numero esiguo di dirigenti (ciascuno con competenze specialistiche) e il numero esiguo di soggetti con ruolo apicale di responsabilità, il principio di rotazione nelle aree sensibili per la commissione dei reati, risulta di fatto non praticabile 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.

In ogni caso l'Azienda, al fine della prevenzione dei reati, ricorre a principi di segregazione dei ruoli e di separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale, in base ai quali nessuno può gestire in autonomia un intero processo e di conseguenza, nell'ambito di tutti i processi amministrativi, contabili e tecnici, sono distinte le responsabilità tra chi istruisce e chi approva/autorizza, così come sono distinte le responsabilità tra chi esegue e chi verifica/controlla.

Tale principio, che rappresenta uno dei principi cardine del sistema preventivo, previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs 231/01, viene già da tempo adottato dall'azienda per cui, di conseguenza, ogni decisione



aziendale, deriva da un iter strutturato in cui sono suddivise le responsabilità di chi propone, chi verifica / autorizza e chi approva.

L'azienda inoltre adotta piena trasparenza ai processi decisionali interni anche attraverso un processo informatizzato e pienamente accessibile al personale di costruzione degli atti decisionali (determine, provvedimenti, ecc.) nelle sue varie fasi di proposta, istruttoria, verifica ed autorizzazione.

### **7.7. Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi**

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità<sup>2</sup> di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità<sup>3</sup> specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica preventiva.

La legge n. 190 del 2012 prevede per il Responsabile della prevenzione della corruzione specifici compiti di vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39 del 2013.

Sulla materia è quindi intervenuta l'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*".

Al RPC, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Il RPC è dunque il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione dell'ANAC e della stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Per quanto riguarda le situazioni di incompatibilità, una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. Tale atto può essere adottato su proposta del RPC.

A.T.E.R. Treviso, 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.

<sup>2</sup> Si intende per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (D.lgs 33/13);

<sup>3</sup> Si intende per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (D.lgs 33/13).

L'organo o il soggetto che conferisce l'incarico, come chiarito anche nelle linee guida ANAC, non può e non deve attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma è tenuto a verificare, con la massima cautela, se, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – conoscere la causa di inconfiribilità/incompatibilità.

Di conseguenza ATER Treviso ritiene di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

L'organo o il soggetto che conferisce l'incarico sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, dovrà quindi effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconfiribilità o di incompatibilità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua una vigilanza d'ufficio ed inoltre su segnalazione dei soggetti interni ed esterni all'Azienda, al fine di valutare il corretto adempimento alle presenti previsioni, in particolare sull'inserimento delle apposite clausole negli atti di conferimento degli incarichi per l'attribuzione degli stessi e sull'acquisizione delle dichiarazioni rese dagli interessati nelle modalità sopra indicate.

## 7.8. Partecipazione alle commissioni

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste misure:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”*

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

A.T.E.R. Treviso, nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano, ha predisposto il *Regolamento per la formazione ed il funzionamento delle commissioni e delle giurie* nel quale sono previsti i divieti di partecipazione di soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. e che versano in situazione di conflitto di interesse.

A questo fine i partecipanti devono sottoscrivere un'apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 di assenza di cause ostative alla loro partecipazione ai lavori della commissione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua una vigilanza d'ufficio ed inoltre su segnalazione dei soggetti interni ed esterni all'Azienda, al fine di valutare il corretto adempimento alle presenti previsioni, in particolare sull'acquisizione delle apposite dichiarazioni rese dagli interessati in sede di partecipazione alle commissioni.

## 7.9. Gli incarichi al personale

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o responsabile di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

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.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

A.T.E.R. Treviso, pur non essendo soggetto alla disciplina di cui al d.lgs. 165 del 2001, con il presente piano, ha fatto proprio alcuni dei criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche definiti nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

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.

Sono espressamente vietati:

- gli incarichi professionali che si svolgono nei confronti di imprese, fornitori o soggetti privati che detengono rapporti di matura economica o contrattuale con l'azienda.
- gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura, l'oggetto dell'incarico o che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- gli incarichi svolti nel corso dell'orario di ufficio (salvo che si fruisca di permessi, ferie o periodi di astensione) o che comunque interferiscono con l'attività svolta in relazione al tempo, alla durata ed all'impegno richiesto.
- gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda o che si svolgono nei locali dell'ufficio.

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 dell'amministrazione di appartenenza.

In generale, nella valutazione istruttoria operata dall'Azienda occorre tenere presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del soggetto, la sua posizione organizzativa, le funzioni attribuite o comunque svolte dallo stesso anche in un tempo passato ragionevolmente congruo. Nella valutazione occorre considerare anche il conflitto potenziale, così come astrattamente configurato dall'art. 7 del D.p.r. n. 62/2013.

La valutazione è eseguita collegialmente dall'organo amministrativo di vertice sentito il diretto responsabile del dipendente richiedente e dal responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

### 7.10. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190/12 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha pubblicato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", mentre è attualmente fermo in Senato un testo di legge completo sulla materia.

ANAC mette a disposizione sul proprio sito un'apposita modulistica per l'invio delle segnalazioni di illecito utilizzabile all'indirizzo <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneAnonIllecito>.

Il Codice Etico dell'Azienda in relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti fa valere, in via estensiva, i principi contenuti in tale disposizione normativa (che si ricorda non applicabile agli enti pubblici economici).

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi espressamente descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165).

#### **Anonimato.**

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incoltato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incoltato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incoltato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

**Il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.**

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:
  - o al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
  - o al dirigente/responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - o al titolare del potere disciplinare il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
  - o all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- può richiedere l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- può richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

A.T.E.R. Treviso all'interno del proprio Codice Etico ha previsto forme che favoriscono le segnalazioni spontanee e, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, garantisce che il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione (o al proprio superiore gerarchico) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni devono essere inviate direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione, mentre qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.

Possono essere oggetto di segnalazione non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento

dell'azione amministrativa ab externo.

ATER Treviso ha l'obiettivo di implementare e mettere a disposizione una piattaforma informatica volta alla ricezione e gestione di tutte le segnalazioni di illecito provenienti dai propri dipendenti secondo le seguenti modalità:

- il segnalante si accredita su una piattaforma informatica accessibile ai soli utenti interni, nella quale è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni; ad esito dell'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi;
- i dati della segnalazione (unitamente agli eventuali documenti allegati) vengono automaticamente inoltrati al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele;
- sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione (con l'eventuale componente del gruppo di lavoro designato) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione annualmente riferisce all'AU sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto al fine di aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione;
- i dati e i documenti oggetto delle segnalazioni vengono trattati a norma di legge e l'accesso agli atti, da parte dei soggetti autorizzati, è opportunamente regolamentato dalle politiche di sicurezza informatica;

I Dirigenti hanno l'obbligo di tutelare il dipendente che segnala illeciti.

### **7.11. Misure specifiche in materia di 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 e delle procedure del sistema qualità aziendale.

Le misure da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno di ATER Treviso sono le seguenti (alcune delle misure stesse sono già state implementate mentre altre lo saranno entro 12 mesi dall'approvazione del Piano 2019-2021). Per quanto riguarda, in particolare, le disposizioni di cui all'art. 58 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. va ricordato che l'Azienda, in quanto stazione appaltante, è in fase di ricognizione del mercato al fine di adottare una piattaforma informatica affinché le procedure di gara siano interamente gestite con sistemi telematici nel pieno rispetto delle disposizioni del codice degli appalti.

Fase di programmazione:

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Svolgimento di audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.

La rilevazione dei fabbisogni interni (di forniture e servizi) attualmente si attua attraverso la procedura "FORNITURE"; si è attuato un meccanismo di rilevazione dei fabbisogni improntato sulla procedura informatica Lotus creata per le richieste singole di forniture e servizi. La rilevazione dei fabbisogni avviene in concomitanza con la redazione delle schede propedeutiche alla stesura del bilancio preventivo ed è presentata al Servizio Affari Generali e Personale (che si occupa di aggregare le varie istanze in una tabella riassuntiva, sentito il Responsabile Sistemi Informatici, che viene approvata poi dalla Direzione) e trasmessa poi al Servizio Contabilità e Controllo. Tale procedura consente quindi la formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in

modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

- Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture:  
È stata predisposta la programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture, redatta nel rispetto dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016, approvata con Deliberazione del C.d.A. n. 26 del 30/10/2018, pubblicata sul sito ATER nel rispetto dell'art. 29 D Lgs 50/2016 nonché sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ([www.serviziopubblici.it](http://www.serviziopubblici.it)) seguendo le indicazioni date dal Ministero.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Utilizzo di avvisi di pre-informazione quand'anche facoltativi.

#### Progettazione della gara:

- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria:

- Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.



- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

#### Fase di selezione del contraente

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, pre-definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".

- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

### **Procedure c.d. sottosoglia**

ATER Treviso nel corso del 2016 ha provveduto ad approvare con Determinazione del Commissario Straordinario, regolante le procedure sottosoglia, contenente tutte le disposizioni che il Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 1097 del 26/10/2016 ha approvato nelle linee guida n. 4 ("Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici").

Inoltre, sempre nel corso del 2016, sono state approvate:

- La Determinazione del Commissario Straordinario che individua i RUP per le procedure inferiori ai 40.000,00 euro (lavori, servizi e forniture); mentre per procedure di importo uguale o superiore ai 40.000,00 i RUP saranno individuati di volta in volta con apposito provvedimento.
- La Determinazione del Commissario Straordinario che istituisce il nuovo Elenco Operatori Economici, basato sul sistema di iscrizione ideato per l'Albo fornitori per procedure in economia e adattato alla vigente normativa. È stata appositamente prevista una clausola che informa gli Operatori Economici dell'obbligatorietà del rispetto di una specifica "*clausola di integrità*" che verrà inserita nel contratto sottoscritto dall'affidatario.

In questa specifica area, nel 2017 si sono riversate particolari attenzioni, frutto dell'evolversi del modello legislativo e ai continui aggiornamenti delle linee guida emanate dall'ANAC, (D. Lgs. 50/2016 e alle disposizioni correttive ed integrative previste D. Lgs 56/2017), denominato anche CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, il c.d. Codice degli Appalti. La continua evoluzione della struttura organizzativa aziendale, già avviata nel 2016 con l'adozione della "*7<sup>a</sup> integrazione all'articolazione della struttura aziendale*", ha permesso d'intervenire tempestivamente in occasione delle dimissioni di una risorsa, sia di creare i presupposti per razionalizzare positivamente le competenze di ruolo, riportando

all'interno di un unico ambito tutte le esigenze che l'Azienda affronta dal lato degli acquisti nel senso più ampio, anche in previsione dell'eventuale accorpamento previsto dall'art. 20 della Legge Regionale 3 novembre 2017 n. 39.

#### Fase di aggiudicazione e stipula del contratto

- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Definizione ed adozione di Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT.

#### Esecuzione del contratto (Direzione di lavori / Direzione dell'esecuzione del contratto)

- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto l'assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

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

- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.

- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio rotazione.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.

### **7.12. Protocollo di legalità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit Transparency-It negli anni '90 ed è uno strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

A.T.E.R. Treviso, a seguito dell'approvazione del Modello 231, ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti stipulati con appaltatori e fornitori che richiamano l'applicazione del Codice Etico aziendale e del Modello 231 stesso.

Inoltre, a rafforzare l'impegno verso il tema della legalità negli appalti, l'Azienda ha introdotto ulteriori "Clausole di Legalità" da inserire nei bandi/avvisi e negli inviti alle procedure di affidamento.

Con determinazione del Commissario Straordinario n.52 del 08.06.2017 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'ATER di Treviso (allegato n. 2 al PTPCT 2017 -2019, Rev.1).

### **7.13. Monitoraggio sui tempi procedurali**

Attraverso il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (es. situazioni di abuso e di discrezionalità, ecc.).

A.T.E.R. Treviso in quanto Ente che svolge un pubblico servizio rivolto agli utenti di Edilizia Residenziale Pubblica, ha definito i procedimenti di propria competenza in base alle Leggi Regionali che regolano l'esercizio delle proprie funzioni e si impegna ad attuarli entro 30 gg dall'avvio se non definito diversamente dall'Azienda stessa.

Nell'ambito delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione l'Azienda prevede di:

- Inserire nel proprio sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente, le schede dei procedimenti con indicazione di tutte le informazioni utili all'utente per la piena comprensione del procedimento stesso, compreso il nominativo del responsabile del procedimento e del responsabile cui rivolgersi in caso di inerzia da parte del primo;
- Rafforzare i controlli sulle autocertificazioni provenienti dagli assegnatari di alloggi, anche tramite apposite intese volte a facilitare l'accesso alle banche dati disponibili presso le P.A.;

- Aggiornare periodicamente la carta dei servizi (già esistente), quale strumento di comunicazione, informazione e partecipazione rivolto agli utenti ed alle altre parti interessate dell'Azienda a diverso titolo coinvolte nelle proprie decisioni;
- Prevedere sulle singole pratiche un processo di monitoraggio dei tempi a cura del Responsabile del Procedimento con previsione di una motivazione scritta in caso di superamento dei termini previsti;
- Prevedere annualmente nel sito istituzionale la pubblicazione dei dati relativi al numero di procedimenti avviati ed al tasso di rispetto dei termini procedurali.

Al fine ridurre l'ambito di discrezionalità dei processi amministrativi ed al contempo al fine di migliorare la tracciabilità delle decisioni, l'Azienda si è dotata di procedure dettagliate per ciascun procedimento e prevede che ci sia un supporto documentale che renda trasparente il processo che ha portato alla formulazione della decisione finale nei confronti dell'utente ed i relativi soggetti coinvolti nello stesso.

Sono stati approvati quindi con deliberazione del C.d.A. n. del 28/12/2018 i nuovi processi aziendali. È stata prevista una Commissione Istruttoria Domande composta dal Direttore, dal Responsabile del Servizio Gestionale e da un componente del Comune interessato, al fine di valutare nel modo più imparziale possibile le domande di partecipazione al bando per l'assegnazione degli alloggi E.R.P, dunque, con funzione di presidio anticorruzione.

#### **7.14. Contrasto ai fenomeni di morosità ed alle forme di illegalità**

A.T.E.R. Treviso è impegnata, per quanto di propria competenza, nel contrasto ai fenomeni di morosità ed alla prevenzione e contrasto di ogni forma di illegalità nella conduzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, quali ad esempio le occupazioni abusive, i lavori abusivi all'interno degli alloggi da parte degli assegnatari, nonché ogni forma altra di illegalità svolta all'interno degli alloggi stessi.

Ciò anche nella convinzione che la prevenzione ed il contrasto di tali forme di illegalità possa favorevolmente prevenire quei fenomeni corruttivi che possono interessare il personale aziendale, il quale potrebbe essere distolto dal perseguimento delle finalità di interesse pubblico proprio dell'Azienda.

Di conseguenza l'Azienda ha definito appositi regolamenti e procedure circa la gestione della morosità, la concessione delle rateizzazioni, l'autorizzazione ai lavori interni all'alloggio, la gestione delle altre forme di violazione ai regolamenti di conduzione dell'alloggio, ecc. al fine di ridurre il più possibile l'ambito di discrezionalità e riconducendo ogni decisione ad un processo nel quale sono coinvolti diversi soggetti aziendali.

Inoltre collabora attivamente con i soggetti pubblici e le autorità competenti per la prevenzione ed il contrasto al fenomeno delle occupazioni abusive.

Nel corso dell'anno 2017 ha garantito l'attività di supporto giuridico-legale alle altre strutture.

A partire dai primi mesi dell'Anno 2017, rilevate le criticità sia nella gestione che nel contenimento della morosità, sono state attivate e potenziate nuove procedure in sinergia col Servizio Gestionale.

Partendo dal dato critico del valore della morosità complessiva al 31/12/2016, pari a 3.075.801,00, e considerando le numerose posizioni debitorie, è stato creato (a supporto del Settore Legale - Ufficio Morosità e Occupazioni Abusive e del Servizio Gestionale) a partire da marzo 2017, il "Gruppo Morosità" composto da Funzionari e dipendenti di diversi settori e sono iniziate le attività di analisi delle casistiche nelle quali sono risultate situazioni di morosità.

Con il decisivo contributo del Settore Sistemi Informatici sono stati apportati accorgimenti al Software Gestionale, sono state perfezionate le classificazioni dei diversi casi di morosità ed è stato creato un sistema di reportistica, attraverso l'incrocio di dati tabellari, essenziale al monitoraggio di circa duemila posizioni gestite dal Gruppo Morosità.

Sono state analizzate le situazioni che, per tipologia e importo, si è definito di gestire tempestivamente con atti amministrativi dell'A.T.E.R.:

- posizioni di morosità correlate a contratti di locazione chiusi entro i precedenti dodici mesi;
- contratti di locazione temporanea scaduti o in fase di scadenza;
- contratti di locazione "non E.R.P." sia residenziale che commerciale;
- casi di morosità generata principalmente da spese condominiali (perfezionamento della diffida, monitoraggio dei condomini con elevata morosità, creazione di un flusso di informazioni costante tra l'Ufficio Condomini e l'Ufficio Morosità e Occupazioni Abusive).

Nel corso del 2018, mediante estrazioni dei dati da parte del Servizio Gestionale in sinergia col Settore Sistemi Informatici, sono stati inviati circa n.477 lettere di sollecito ed, a cura del Settore Legale, n. 40 diffide per i casi con morosità più pesante e recidiva.

Contestualmente è stato richiesto l'avvio della decadenza per morosità per n. 147 posizioni di E.R.P, già diffidate e per le quali si è riscontrato sussistere i presupposti ex art. 32 della L.R. n. 39/2017.

Per il tramite della Direzione, sono stati fissati incontri costanti con i Funzionari dei Comuni, in particolare con i Funzionari del Comune di Treviso, per attività di reportistica intese alla risoluzione delle posizioni più critiche e per la condivisione delle azioni più opportune per la gestione dei casi.

D'intesa con il Comune di Treviso è stata avviata l'esecuzione delle Ordinanze di Decadenza già perfezionate.

Le azioni di sollecito e diffida hanno portato al rientro delle posizioni debitorie più contenute e alla presentazione, da parte degli inquilini, di 169 domande di rateizzazione, domande che sono state riscontrate dall'Ufficio Morosità e per le quali i competenti uffici procedono al controllo sistematico del rispetto puntuale degli impegni presi.

Dai dati inseriti nel seguente prospetto si evidenzia come l'azione costante di monitoraggio e sollecito abbia portato a una riduzione della morosità per canoni nel corso dell'esercizio, pur dovendo evidenziare che la morosità totale risente fortemente degli oneri accessori non saldati regolarmente:

Anno di riferimento	Morosità dell'esercizio	Percentuale morosità di competenza
2016	684.307	9,36
2017	598.005	8,35

Nella gestione della morosità un passaggio nevralgico è rappresentato dalle anticipazioni, ad opera dell'A.T.E.R., delle spese condominiali: le situazioni più critiche (per importo e tipologia) hanno evidenziato la necessità di avviare, con urgenza, una serie di azioni legali sia per il recupero del possesso degli alloggi sia per l'avvio della fase giudiziale di recupero del credito. In virtù di quanto appena indicato, nella fase istruttoria di assegnazione dell'alloggio (ad opera dei Comuni), è stata anche avviata e dovrà essere ulteriormente rafforzata l'attività di sensibilizzazione dei Comuni attraverso una chiara informazione sull'entità degli oneri condominiali che gravano sull'alloggio, soprattutto in presenza di redditi esigui che non permettono di far fronte alle quote condominiali.

Si riscontra, pertanto, una notevole difficoltà nell'indurre gli inquilini a gestire, anche attraverso piani di rientro, gli importi di morosità generata da spese condominiali, soprattutto quando le spese sono di importo elevato, rispetto ai canoni di locazione, e si sono sommate più annualità.

Ricordato che dall'esercizio 2016, per una più efficace azione di recupero dei crediti verso gli assegnatari morosi, è stato istituito un elenco degli avvocati di fiducia esperti in materia di locazione e/o in Edilizia Residenziale Pubblica per l'azione di recupero della morosità e di recupero dell'alloggio, in fase giudiziale sia penale che civile, anche nei casi di occupazione abusiva, il Settore ha intensificato l'attività di supporto e coordinamento dei legali esterni, ai quali sono state affidate, attraverso i previsti Decreti di Affidamento Pratiche Legali, per un importo di morosità totale pari a Euro 1.350.000,00, nel corso 2017 sono stati affidati al settore legale dell'Azienda circa n.142 posizioni di assegnatari con morosità per il recupero dei crediti. Nel 2018 sono stati affidati al settore legale dell'Azienda n. 143 posizioni di assegnatari con morosità per il recupero dei crediti

L'affidamento delle Pratiche Legali agli avvocati di fiducia ha rappresentato un lavoro di dimensioni corpose: sono stati infatti ricostruiti tutti i fascicoli legali, nonché creato il fascicolo digitale di ciascuna pratica, recuperando, dal Servizio Gestionale – Ufficio Contratti, i contratti di locazione, ricercando (attraverso il protocollo aziendale) tutte le diffide e i documenti predisposti per l'interruzione della prescrizione, predisponendo, a cura dell'Ufficio Condomini, la documentazione relativa all'eventuale pagamento, a carico dell'A.T.E.R. delle spese condominiali.

Il Settore ha inoltre garantito il costante aggiornamento dei dati e l'integrazione documentale di volta in volta richiesta dai legali esterni per ogni singola pratica.

Tenendo conto delle attività che hanno preso origine dagli incontri del Comitato Qualità, la Direzione in sinergia con i responsabili delle Strutture interessate dalla questione morosità hanno steso alcune linee guida per una gestione puntuale e condivisa in ogni step della morosità (flussi operativi, utilizzo della cronologia nel software gestionale) sia per canoni di locazione che per oneri accessori (quote condominiali). Tale procedura si è consolidata nel corso del 2018 proseguirà anche nel triennio 2019 -2021.

Su iniziativa della Direzione e con la collaborazione del Commissario Straordinario sono stati organizzati vari incontri, sia plenari sia individuali, con i legali esterni incaricati: sono state condivise con gli avvocati le procedure, gli intenti dell'Azienda e le principali problematiche comuni alle posizioni di morosità, fornendo, ove necessario, indicazioni sulle specifiche procedure previste dalla L.R. del Veneto n. 10/96 in materia di contratti di locazione, nella gestione delle "occupazioni senza titolo" e nell'ambito del recupero della morosità.

Il Settore ha portato avanti le pratiche legali già avviate nonché l'avvio dei casi di occupazione "senza titolo" e di "occupazione abusiva", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 41 della L.R. 39/2017 e dell'art. 22 del Regolamento Regionale n. 4/2018.

Nel corso dell'Anno 2018 sono stati eseguiti i primi sfratti relativi alle procedure legali avviate nel corso nel medesimo anno e sono stati sottoscritti i primi "accordi di transazione", in fase stragiudiziale, per il rientro rateale dal debito per gli inquilini che hanno scelto di definire la loro posizione debitoria prima dell'intervento della fase giudiziale (circa dieci accordi di transazione, con definizione delle modalità di pagamento sia del capitale sia delle spese legali).

#### **7.15. Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza.**

Nel 2008 l'Azienda ha sottoscritto un Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza di Treviso al fine di incrementare l'attività di controllo in materia di prestazioni economiche agevolate, finalizzata ad assicurare l'esclusiva percezione dei benefici in capo a coloro i quali ne hanno effettivo diritto e bisogno, oltre che a perseguire finalità sia di tutela delle entrate erariali e avendo come obiettivo quello di misurare la reale capacità contributiva dei soggetti destinatari, sia di salvaguardia degli interessi finanziari degli Enti in capo ai quali grava l'erogazione di benefici economici;

Tra Settembre 2017 e Luglio 2018 la Guardia di Finanza di Treviso, effettuando un'operazione su vasta scala per conto dell'ATER, ha controllato più di 1500 posizioni di assegnatari di alloggi di edilizia sovvenzionata, dalle quali ci risulta che circa un 10% dei soggetti accertati ha presentato delle lievi irregolarità di tipo amministrativo, mentre, i casi di reato penale sono circoscritti a 2-3 posizioni ancora in fase istruttoria da parte della Procura di Treviso.

#### **7.16. Erogazione di sovvenzioni.**

A.T.E.R. Treviso, in funzione delle specifiche disposizioni normative applicabili al settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica a livello nazionale, regionale o locale, può erogare forme di incentivo o contributo economico che, in genere, sono destinate agli utenti del servizio di E.R.P.

Sono definite apposite procedure interne che definiscono le responsabilità ed il processo decisionale relativo alla concessione di tali forme di sovvenzione o contributo economico, sempre nel rispetto dei principi generali di separazione delle funzioni e di riduzione del livello di discrezionalità.

A.T.E.R. Treviso assicura la pubblicazione, sul sito web aziendale, delle informazioni relative alle sovvenzioni/ contributi concessi in ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza (D.lgs. 33/13).

## 8. MONITORAGGIO DEL PIANO

Il contenuto del Piano di prevenzione deve essere definito, in modo tale da non prevedere solo misure di prevenzione (che riducono la probabilità degli eventi di corruzione), ma anche misure di monitoraggio degli eventi di corruzione, finalizzate a rilevare e rimuovere possibili comportamenti a rischio di corruzione, che dovessero aver luogo all'interno dell'amministrazione.

In A.T.E.R. Treviso, in particolare, sono attivati flussi informativi verso il responsabile della prevenzione della corruzione il quale, nell'ambito della collaborazione con l'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/01, promuove uno scambio informativo proficuo con lo stesso.

Nel rispetto della privacy e senza che venga meno la tutela dell'anonimato di eventuali dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers), tali flussi riguardano:

- numero e tipo di sanzioni irrogate, per violazioni al Codice Etico;
- numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'azienda;
- numero e tipo di gare andate deserte;
- provvedimenti di revoca del bando di gara;
- numero e tipo di affidamenti diretti affidati senza procedura competitiva;
- numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo e in negativo) dalle tempistiche di conclusione previste dall'ente;
- numero e tipologia di incarichi esterni all'amministrazione, concessi a dirigenti e dipendenti;
- esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- numero di situazioni "irregolari" rilevate nel corso dei controlli dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici (suddivise per area di attività).

Tali flussi, come detto, si integrano con quelli già previsti nel modello di cui al D.Lgs 231/01 e che riguardano anche aree a rischio di corruzione quali in particolare:

- affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- incarichi professionali e consulenze;
- il numero e la tipologia di finanziamenti conseguiti dall'Azienda.

Tali informazioni sono comunicate periodicamente da parte dei rispettivi Dirigenti o responsabili competenti e sono utilizzati dal responsabile per la valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione.

## 9. RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL PIANO

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione.

La Relazione deve contenere quanto espressamente richiesto a riguardo da A.N.A.C., la quale pubblica annualmente uno



schema tipo di relazione da utilizzare.

I dati raccolti ai fini della relazione sono utili anche per il “riassetto” (o revisione) del Piano, finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato dall’Organo amministrativo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il riassetto del Piano deve essere coordinato dal Responsabile della prevenzione e deve anche tenere conto dei dati relativi alla performance organizzativa e individuale e dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione.

Sulla base dei dati disponibili, il Responsabile della Prevenzione dovrà:

- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati di performance attesi;
- comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli eventi di corruzione (a tal fine, è possibile effettuare nuovamente la valutazione del rischio di corruzione, negli uffici che hanno evidenziato le maggiori criticità);
- valutare l’efficacia del sistema di monitoraggio adottato dall’Azienda;
- valutare l’efficacia delle misure di prevenzione e delle altre misure finalizzate alla mitigazione del rischio di corruzione;
- individuare eventuali misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti/responsabili e con i referenti della prevenzione;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il Piano.

## **10. ALLEGATI**

1. Piano di formazione del personale aziendale per il triennio 2019 -2021 in materia di anticorruzione e trasparenza.
2. Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell’ATER di Treviso.
3. Disposizioni in materia di Accesso Civico, Generalizzato e Documentale dell’ATER di Treviso.
4. Documento di analisi dei rischi corruttivi.
5. Tabella adempimenti trasparenza.