

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

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2021 - 2023**

In vigore dal:

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

Precedenti versioni:

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza approvato con Deliberazione del C.d.A. del 06/03/2020

Approvazione:

Deliberazione del C.d.A. n° 42 del 26/03/2021

**Sommario**

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA NORMATIVA .....   | 4  |
| 1. SCOPO ED OBIETTIVI .....  | 6  |
| 2.1 Analisi del contesto interno all'A.T.E.R. di Treviso .....                         | 6  |
| 2.2 Analisi del contesto esterno all'A.T.E.R. di Treviso .....                         | 9  |
| 3. I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....                                    | 10 |
| 3.1. Organi di vertice .....   | 10 |
| 3.2. I Dirigenti ed i responsabili di Servizio .....                                   | 10 |
| 3.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza .....            | 10 |
| 3.4. Il Rasa .....   | 11 |
| 3.5. I dipendenti .....  | 11 |
| 3.6. I referenti (struttura di vigilanza ed audit interno) .....                       | 12 |
| 4. LA GESTIONE DEL RISCHIO .....   | 12 |
| 4.1. La Metodologia di analisi e pesatura dei rischi .....                             | 13 |
| 4.2. Risultati .....   | 13 |
| 4.2.1. Mappatura dei processi aziendali .....  | 13 |
| 5. LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO .....   | 14 |
| 5.1. Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione .....                   | 14 |
| 5.1.1. Processo di acquisizione e progressione del personale .....                     | 15 |
| 5.1.2. Processo di programmazione e progettazione .....                                | 16 |
| 5.1.3. Processo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture .....     | 17 |
| 5.1.4. Processo di Esecuzione e rendicontazione del contratto (Direzione Lavori) ..... | 18 |
| 5.1.5. Processi relativi ai provvedimenti amministrativi .....                         | 19 |
| 5.2. Altre ipotesi corruttive .....  | 20 |
| 6. LE MISURE DI PREVENZIONE .....  | 20 |
| 6.1. Il Codice Etico .....   | 20 |
| 6.2. La trasparenza .....  | 20 |
| 6.3. La Formazione del personale .....   | 21 |
| 6.4. L'informatizzazione dei processi decisionali .....                                | 22 |
| 6.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi .....                   | 22 |

|   |    |
|---|----|
| 6.6. La rotazione del personale.....  | 23 |
| 6.7. Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi .....       | 24 |
| 6.8. Partecipazione alle commissioni .....  | 26 |
| 6.9. Tutela del segnalante di fatti illeciti interno ed esterno .....                   | 28 |
| 6.10. Misure specifiche in materia di contratti pubblici .....                          | 28 |
| 6.11. Protocollo di legalità .....  | 34 |
| 6.12. Monitoraggio sui tempi procedurali.....   | 33 |
| 6.1. Erogazione di sovvenzioni. ....  | 34 |
| 7. MONITORAGGIO DEL PIANO .....   | 34 |
| 8. RELAZIONE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E "RIASSETTO" ANNUALE DEL PIANO | 35 |
| 9. ALLEGATI.....  | 36 |

## PREMESSA NORMATIVA

### 1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, compresi gli enti pubblici economici, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 1.2 Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

- D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

## • 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 2021-2023. 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, nonché attraverso forme di consultazione con il coinvolgimento dei Cittadini e delle Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale dell'ente.

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 le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.
- 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

con la finalità di operare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

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.

Le indicazioni del PNA, come ribadito dallo stesso Piano, **non devono comportare** l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico.

Al contrario, sono **strumenti di ottimizzazione** e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di **efficacia, efficienza ed economicità** dell'azione amministrativa.

## • 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. 39/2017, dallo Statuto nonché dalla L.R. 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 31.12.2020 di 55 dipendenti compresi 2 dirigenti.

L'azienda è strutturata su due principali direzioni Amministrativa e Tecnica ed al loro interno per Servizi e Settori come da deliberazione del C.D.A. n. 100 del 13/08/2019 e successivo decreto del Direttore n. 627 del 09/12/2019.

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.atertv.it/237\\_21/default.ashx](http://www.atertv.it/237_21/default.ashx)

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. Si precisa che nel corso del 2021 è prevista una revisione dell'attuale Modello di Organizzazione, quale obiettivo aziendale.

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 Oscar Borsato, come da deliberazione del C.D.A. n. 131 del 30/10/2019 a seguito delle dimissioni rassegnate in data 24/10/2019 dal precedente vicepresidente Mattia Ierardi, mentre risulta vacante un posto di consigliere.

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.

A seguito delle elezioni regionali tenutesi il 20 e 21 settembre 2020, come previsto dalla LR. 27/1997 e dalla L.R. n.39/2017, nel corso del 2021 verrà nominato il nuovo C.d.A.

L'Azienda è stata coinvolta negli ultimi due anni 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, 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, è stato approvato il nuovo Statuto aziendale.

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 legge regionale n. 39/2017.

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 non sono stati attivati procedimenti disciplinari nel corso del 2020 e non sono intervenute pronunce definitive o attivati procedimenti penali per reati contro la P.A.. Risulta pendente in appello una causa avente ad oggetto la legittimità dell'apposizione del termine, che ha visto in primo grado vincente l'azienda.
- b) Non risultano procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile davanti alla Corte dei Conti nel corso del 2020.



- c) Non risultano pendenti o conclusi ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici riguardanti l'Azienda nel corso del 2020.
- d) Nel corso del 2020 non sono pervenute segnalazioni da parte del personale o da parte di soggetti esterni attraverso le procedure di whistleblowing:
- 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 2020 l'Azienda non è venuta a conoscenza di notizie che possano fare risalire a potenziali fatti di corruzione a carico di personale dell'Azienda.

Con l'entrata in vigore del Regolamento Regionale n.4 del 19 dicembre 2019, che ha modificato sostanzialmente l'art. 7 e la tabella 1 (valori calcolo canone) del Regolamento Regionale precedente n.4 del 10 agosto 2018, si è assistito ad un brusco ridimensionamento dei canoni con effetto retroattivo al luglio 2019, che ha comportato un conguaglio su quanto già versato dagli inquilini. Gli effetti sul Bilancio dell'ente sono stati considerevoli.

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

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede si è fatto riferimento alla seguente documentazione:

- Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2019 (consultabile al seguente link <https://www.interno.gov.it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>), presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 27 novembre 2020. Tale documentazione elenca operazioni delle forze dell'ordine che hanno coinvolto anche la provincia di Treviso con riferimento ai seguenti fatti illeciti: la Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Bibbia verde", ha eseguito due decreti di fermo di indiziato nei confronti di 40 nigeriani, in diverse province tra cui Treviso, responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e sfruttamento della prostituzione.
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 1° semestre 2020 (disponibile al seguente link [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni\\_semestrali.html](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html)), presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno il 29 gennaio 2021. Da tale documento emerge in merito al territorio della provincia di Treviso, che la stessa non è caratterizzata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo mafioso. Tuttavia, anche questo territorio è stato interessato da due indagini che hanno colpito criminali calabresi indagati, tra l'altro, per associazione mafiosa. Il trevigiano evidenzia inoltre una certa dinamicità nel panorama del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti

ad opera di stranieri e di italiani, talvolta in accordo tra loro. Ne è conferma l'operazione "Maschere" del giugno 2020 in cui la Polizia di Stato ed i Carabinieri hanno dato esecuzione ad una ordinanza di custodia cautelare emessa nei confronti di un sodalizio italo-albanese composto da n. 6 soggetti ritenuti responsabili di traffico di sostanze stupefacenti del tipo cocaina e marijuana, tra le città di Treviso e Como, la Calabria e l'estero (Albania, Romania, Inghilterra e Germania).

- Relazione dell'Anac del 17/10/2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", dalla quale non emerge nulla di rilevante per quanto riguarda la Regione Veneto, dove sono stati rilevati nel periodo 2016-2019 4 episodi di corruzione. A livello nazionale, l'ambito della corruzione è sicuramente più rilevante per quanto riguarda il settore degli appalti (74%) e il restante 26% riguarda altri settori come i concorsi pubblici, i procedimenti amministrativi e le concessioni edilizie.

## • I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### .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, al C.d.A. spetta la formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione al fine di elaborare efficaci processi di gestione del rischio, l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, 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.

### .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.T.P.C.T.;
- 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. 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.

A seguito alle dimissioni dal servizio del dott. Fabio Zambon, con deliberazione del C.d.A. n. 139 del 30/10/2019 è stato nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il geom. Maurizio Geromin.

Con deliberazione del C.d.A. n. 165 del 31.12.2020 è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Dirigente dell'Area Amministrativo Gestionale dott.ssa Rita Marini.

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.T.P.C.T.);
- 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 inconfiribilità, 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 e ribadito nel PNA 2019 *“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”*.

Stante la recente nomina del nuovo Responsabile e la riorganizzazione interna in atto dovuta ai numerosi pensionamenti e alle future assunzioni, l'Azienda prevede di effettuare nel corso del 2021 una 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.

#### **.4. Il Rasa**

L'azienda è iscritta alla AUSA con codice 0000154180 e il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è il Direttore dott.ssa Laura Foscolo.

#### **.5. I dipendenti**

I dipendenti e i collaboratori dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C.T., 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.

Ai dipendenti che segnalano illeciti sono applicate le tutele che sono dettate dalla L. 190/12 e dalla L.179/2017 (tutela del Wistleblower).

## **.6. I referenti (struttura di vigilanza ed audit interno)**

Con determinazione del Commissario Straordinario n. 52 del 08.06.2017 è stata approvata la nomina di Referenti aziendali in materia di anticorruzione e trasparenza, quali punti di riferimento interni per la raccolta delle informazioni, delle segnalazioni ed il monitoraggio degli adempimenti a supporto dell'RPCT.

Vista la nuova articolazione della struttura organizzativa aziendale come da deliberazione C.d.A. n. 100 del 13/0/2019 e successivo decreto del Direttore n. 627 del 09/12/2019, si individuano i referenti come segue:

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

- Laura Foscolo – Direttore
- Marco Boscolo - Responsabile Settore Legale;
- Gianluca Viola – Responsabile Settore Servizi informatici e qualità
- Paolo Zorzi – Responsabile del Servizio Manutenzione e Nuove Opere;
- Massimo Nadali – Responsabile Settore Programmazione, Servizi Generali e acquisti
- Fabiana Zaghis – Responsabile Settore Risorse Umane

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 Settore Servizi informatici e qualità;
- Giorgianna Moschet – Settore Legale.
- 

Ai Referenti 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.

Per l'aggiornamento annuale del Piano, si prevedono almeno 2 riunioni con i referenti di cui ai punti a) e b), nonché una riunione semestrale al fine di procedere all'attività di monitoraggio del Piano Anticorruzione e Trasparenza e alla verifica sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio (vedere se lasciare la stessa indicazione-nel 2020 alla fine non è stata fatto il monitoraggio).

## **IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il processo di adozione del P.T.P.C.T. 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.

## **● 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.

## **.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, 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.

## **.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 1 "Analisi dei rischi corruttivi"**.

### **.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 / volture
  - 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.

- **LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO**

- .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.

### .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>- 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, 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>- Alto</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>  |



### .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 (servizi e forniture fino ad € 75.000,00 interno ATER, oltre € 75.000,00 CUC – FCC, lavori fino a € 150.000,00 interno ATER, oltre CUC-FCC)</li> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (solo procedure negoziate e quindi CUC-FCC)</li> <li>- Procedure negoziate (CUC-FCC)</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 manipolarne gli esiti (parte ATER e parte CUC-FCC).</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 (in capo alla CUC-FCC).</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. (in capo alla CUC-FCC).</li> <li>- Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa. (parte ATER e parte CUC-FCC).</li> <li>- Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara. (in capo alla CUC-FCC).</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>- Alto</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, Dirigente Amministrativo, RUP, Commissione / giuria di gara (CUC-FCC), Settore Programmazione servizi generali e acquisti.</li> </ul>  |

#### .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/Alto</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>  |

### .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 sulla situazione economica del nucleo (ISEE-ERP)</li> <li>- 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/Alto</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>  |

## **.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).

## **• LE MISURE DI PREVENZIONE**

### **.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.

Nel corso del 2021 è stato dato a tutti i responsabili dell'Azienda l'obiettivo di revisione del MOG, che include anche il Codice Etico.

### **.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.

**Nell'allegato 2 – Sezione Trasparenza** del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 - si riporta la tabella relativa agli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente, specificandone quale sia il Servizio/Settore responsabile all'interno della struttura aziendale e la tempistica di pubblicazione.

Il corretto adempimento di tale obbligo da parte di ogni singolo responsabile costituisce elemento di valutazione. Si registrano significativi ritardi nell'implementazione ed aggiornamento del sito, a causa di vicissitudini organizzative che l'Azienda si impegna a recuperare nel corso del 2021.

### **.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.T.P.C.T. 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 e della Trasparenza.

La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, si è tenuta nel corso del 2020, attraverso un corso di formazione e-learning della ditta Maggioli S.p.A. dal titolo "Piano Formativo Anticorruzione 2020-2021", nel corso del quale sono stati esplicitati i contenuti previsti dai Piani Anticorruzione e Trasparenza, sottolineando quali sono le azioni da mettere in atto per il contrasto del fenomeno corruttivo.

Per far conoscere al personale dipendente le misure previste dal presente Piano, si prevede l'invio dello stesso a tutto il personale dipendente e una riunione con i responsabili di Servizio/Settore.

I fabbisogni formativi sono stati individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con il responsabile del Settore Risorse Umane e le iniziative formative sono inserite nel Piano formativo dell'Azienda e riportati **nell'allegato 3**.

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.

#### **.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.

Il sistema sia del protocollo che delle Determinazioni e dei Decreti, prevede inoltre un controllo sulla posta in uscita e sugli atti da parte prima del Responsabile del Servizio, poi del Dirigente e infine da parte del Direttore. Nel corso del 2021 si prevede di acquisire un nuovo software per la gestione del protocollo e degli atti decisionali, più performante che consentirà una più sicura e efficiente gestione dei flussi documentali.

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.

#### **.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

La prevenzione dei fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

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"*.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

È necessario darne un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale.

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.

A.T.E.R. Treviso ha inserito all'interno del proprio Codice Etico indicazioni per quanto attiene al conflitto di interessi, specificando che i dipendenti dell'Azienda devono segnalare tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse anche solo

potenziale al proprio diretto superiore (se dipendente) o al C.d.A. (se consigliere o dirigente) al fine di consentire le necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni. Al fine di agevolare la presentazione tempestiva delle dichiarazioni di conflitto di interesse, è stato predisposto un apposito modello che viene allegato al presente Piano (**Allegato 4**)

Al fine di contrastare i fenomeni corruttivi e garantire la parità di trattamento degli operatori economici, il conflitto di interessi assume particolare rilievo per quanto attiene lo svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze.

Per questo motivo, con deliberazione del C.d.A. n. 103 del 13/08/2019 è stato approvato il “Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle commissioni e delle giurie” (allegato 4 al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001), nel quale sono stati disciplinati i criteri di composizione nonché le regole di funzionamento delle commissioni nominate dall’Amministrazione per lo svolgimento di procedure di gara ai sensi del Codice degli appalti (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.) e per lo svolgimento di selezioni. Si è previsto dunque di acquisire preventivamente per i componenti di dette commissioni una dichiarazione sull’assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità e di conflitto di interessi.

Per quanto attiene al *pantouflage*, ossia al divieto per i dipendenti negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Amministrazione, di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, è stata inserita nei bandi di gara tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti dell’Azienda.(bando tipo ANAC).

## **.6. La rotazione del personale**

La rotazione “ordinaria” 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, ribadito in quello del 2019) 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.

Nel corso del 2021 l'Azienda predisporrà una procedura che chiarisca le modalità applicative della disciplina in tema di rotazione straordinaria.

## **.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>1</sup> di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità<sup>2</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.

<sup>1</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>2</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).



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.AC. 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.

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 inconferibilità/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 inconferibilità 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.

Nel corso del 2021 l'Azienda predisporrà una procedura che chiarisca le modalità applicative della verifica sulla dichiarazione di conferibilità e compatibilità dell'incarico.

## **.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.

Nel corso del 2021 l'Azienda predispone una procedura che chiarisca le modalità applicative della verifica sulla dichiarazione di conferibilità e compatibilità dell'incarico.

## 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.

## .9. Tutela del segnalante di fatti illeciti interno ed esterno

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.

La L.179/2017 prevede, tra le altre cose, l'estensione delle tutele del whistleblower anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione e ai dipendenti delle ditte fornitrici ed esecutrici di lavori.

ANAC con deliberazione n. 690 del 1 luglio 2020 ha approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis del D.Lgs. n.165/2001"

Il Codice Etico dell'Azienda in relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti fa valere, in via estensiva, i principi contenuti nella disciplina di cui alle linee guida approvate con determinazione ANAC n.6 del 28/04/2015, benchè non direttamente applicabili a questa Azienda che è ente pubblico economico. E' intenzione dell'Azienda, nel processo di revisione del Codice Etico, applicare i nuovi principi previsti dal Regolamento sopracitato.

Fino a conclusione dell'adeguamento del Codice Etico restan salve le linee guida del 2015 e quindi, le disposizioni che pongono tre norme:

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

Si rimanda a quanto specificato nell'**allegato 5** - Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite operate dal dipendente o dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ater di Treviso, che verrà anch'esso modificato dopo il recepimento, da parte del Codice Etico, del nuovo Regolamento ANAC.


## .10. 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 Codice degli appalti (D.lgs. 50/16), del regolamento interno per l'affidamento di beni, servizi e lavori e delle procedure del sistema qualità aziendale.

Con deliberazione del C.d.A. n. 2 del 28/01/2021 è stato approvato il "Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori", modificato ai sensi del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020. Si è reso necessario apportare delle modifiche al precedente regolamento approvato con deliberazione del C.d.A. n. 146 del 29/11/2019 in seguito all'entrata in vigore del D.L. 76/2020 successivamente convertito dalla L. 120/2020, che resteranno in vigore per gli affidamenti fino al 31/12/2021.

Le misure da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno di ATER Treviso sono le seguenti.

Per quanto riguarda le disposizioni di cui all'art. 58 del Dlgs 50/2016 e smi si fa presente che l'Azienda ha aderito alla Centrale di Committenza della Federazione dei comuni del Camposampierese per lo svolgimento delle attribuzioni di Centrale di Unica di Committenza (C.U.C.) per l'affidamento di lavori di importo superiore a 150.000,00 € e di servizi e forniture per importo superiore a 40.000,00 €, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 89 del 16/07/2019; tale convenzione è stata rinnovata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 139 del 22/10/2020 per il triennio 2021-2023; con Decreto del Direttore n. 285 del 26/06/2020 è stato inoltre acquisito il servizio di utilizzo della piattaforma e-procurement denominata

|   |                               |               |              |
|---|-------------------------------|---------------|--------------|
|  | <b>P.T.P.C.T. 2021 - 2023</b> |               |              |
|   | P.T.P.C.T._01                 | REVISIONE N.3 | Pag. 29 a 36 |

“TuttoGare” per le procedure di affidamento di forniture e servizi di importo fino a 40.000,00€ e di lavori fino a 150.000,00€, ai sensi dell’art. 36 del Dlgs 50/2016 e smi, per la durata di 36 mesi.

#### 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.
- Annualmente viene predisposta, ai sensi dell’art. 21 del Dlgs n. 50 del 19/04/2016 ed s.m.i. a cui è stata data attuazione con D.M. 16/01/2018 n. 14, una adeguata Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici nonché la programmazione Biennale per acquisti forniture e servizi, che successivamente alle rispettive approvazioni del CdA vengono pubblicate nel rispetto dell’art. 29 del D.lgs 50/2016 smi nel sito Aziendale e nel sito del M.I.T. ([www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it)) secondo le indicazioni dello stesso 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 importi contrattuali superiori alle soglie europee previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d’urgenza da effettuarsi tempestivamente.

#### Progettazione della gara:

- Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.
- Indicazione nella determina a contrarre del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale
- 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 ove predisposti 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 RUP 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 RUP.
- 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 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 (CUC-FCC).
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. (CUC-FCC)
- 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 (CUC-FCC).
- 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” (CUC-FCC).

- 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, acquisizione da parte del Presidente della commissione di gara di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con le imprese partecipanti, 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 (CUC-FCC).
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. (TUTTO SU PIATTAFORMA TUTTOGARE SIA PER LA PARTE ATER CHE PER LA PARTE CUC-FCC)
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. (TUTTO SU PIATTAFORMA TUTTOGARE SIA PER LA PARTE ATER CHE PER LA PARTE CUC-FCC)
- Pubblicazione, dei nominativi e della qualifica professionale (curriculum) dei componenti delle commissioni di gara (CUC-FCC).
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei risultati di gara (PARTE ATER E PARTE CUC-FCC)
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara. (TUTTO SU PIATTAFORMA TUTTOGARE SIA PER LA PARTE ATER CHE PER LA PARTE CUC-FCC)
- 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**

Con deliberazione del C.d.A. n. 2 del 28/01/2021 è stato approvato il “Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori”, modificato ai sensi del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020. Si è reso necessario apportare delle modifiche al precedente regolamento approvato con deliberazione del C.d.A. n. 146 del 29/11/2019 in seguito all'entrata in vigore del D.L. 76/2020 successivamente convertito dalla L. 120/2020, che resteranno in vigore per gli affidamenti fino al 31/12/2021.

Inoltre sono state approvate:

- La Delibera del CdA n. 123 del 22/10/2020 che individua i RUP sostituisce le precedenti con riferimento agli affidamenti di lavori inferiori a 150.000,00 € e di forniture e servizi per importi inferiore a 40.000,00 €. Fino al 31/12/2021, l'importo massimo degli affidamenti di forniture e servizi per i quali valgono le nomine indicate viene esteso a 75.000,00 € con riferimento al D.L. n. 76/2020 così come convertito dalla L.120/2020.
- 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.

Con delibera del C.d.A. n. 100 del 13/08/2019 a cui è stata data attuazione con Decreto del Direttore n. 627 del 09/12/2019 è

stata approvata la nuova Pianta Organica dell'Azienda che riorganizza il sistema secondo la logica dell'"organizzazione piatta" razionalizzando i diversi servizi/settori aziendali.

#### Fase di aggiudicazione e stipula del contratto

- Per quanto riguarda i lavori di importo superiore a 150.000,00 € e di servizi e forniture per importo superiore a 40.000,00 €, la fase d'aggiudicazione è stata delegata al C.U.C. in forza della convenzione sottoscritta in data 17/07/2019 successivamente all'adesione di cui alla delibera del CdA n. 89/2019 mentre la stipula del contratto è rimasta in carico all'Azienda.
- Mentre per i Lavori fino a 150.000,00 € e di servizi e forniture fino a 40.000,00 € l'aggiudicazione è rimasta in capo all'Azienda che ha regolamentato tale fase con apposita normativa interna di cui al precedente punto 6.10 **Procedure c.d. sottosoglia**
- 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 di 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 del Responsabile dell'Area Tecnica, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione, dei 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 dei risultati (Delibere/Decreti di aggiudicazione), per ciascun affidamento, dai quali risultino 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 e le procedure di affidamento.

- Pubblicazione dei provvedimenti 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.

## **.1. 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. 2 del 08.06.2017 è stato approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'ATER di Treviso (**allegato n. 6**).

## **.2. Monitoraggio sui tempi procedimentali**

Attraverso il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali 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, nel corso del 2021:

- aggiornare 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.

### **.3. 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.

Con deliberazione del C.d.A. n. 141 del 22/10/2020 ad oggetto: "Lavori di adeguamento negli alloggi finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche. Provvedimenti", l'Ater di Treviso ha stabilito, a fronte di un certificato che attesti la presenza di una invalidità minima del 75%, sopraggiunta successivamente all'assegnazione, di erogare un contributo massimo di € 800 e con una gradazione in base all'ISEE ERP del nucleo familiare, per la sostituzione, a cura e spese dell'assegnatario, della vasca da bagno con piatto doccia, su presentazione di idonea documentazione comprovante la spesa e prevista verifica da parte dei tecnici incaricati.

Per quanto riguarda la pubblicazione, sul sito web aziendale, delle informazioni relative alle sovvenzioni/contributi concessi in ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza (art. 26 del D.lgs. 33/13), essendo tali contributi inferiori ad € 1.000, non è necessario pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici i relativi atti di concessione.

## **• 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.

#### • **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.

● **ALLEGATI**

1. Documento di analisi dei rischi corruttivi
2. Tabella adempimenti trasparenza.
3. Piano di formazione del personale aziendale per il triennio 2021 -2023 in materia di anticorruzione e trasparenza
4. Modulo segnalazione conflitto di interessi
5. Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite
6. Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'ATER di Treviso