

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022 - 2024

(Appendice Modello di Organizzazione e Gestione D.lgs 231/01)

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n.3/17102 in data 29.04.2022

Premessa metodologica ed inquadramento generale dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ater di Verona

Il presente documento costituisce Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche "PTPCT") di ATER di Verona predisposto ai sensi dell'art.1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito anche "Legge Anticorruzione") ed è predisposto in conformità alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante " *Piano Nazionale Anticorruzione 2019* ", della determinazione ANAC n 1134 del 08 novembre 2017 recante " *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici*" e degli Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza da ultimo adottato in data 18 febbraio 2022. Il vigente *PTPCT 2022-2024* dell'Azienda, già per il corrente anno che per il triennio, indica degli obiettivi e delle misure da seguire che coinvolgono tutti gli uffici e il personale in servizio; dovendo necessariamente adeguare ed integrare l'attività alle indicazioni dell' ANAC nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2017 e, per quanto applicabile, del PNA 2019 e agli Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 – Delibera n. 1064/2019, lo schema di misure proposto, in una logica di coordinamento e di semplificazione, costituirà, specifica appendice al "Modello 231" di cui è dotata l'Azienda, pur trattandosi di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della legge n.190 del 2012.

Come noto infatti, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Il Piano viene considerato documento essenziale per l'Azienda, sia quale fattore di stabilità e di costante riferimento operativo sia quale strumento in continua evoluzione, idoneo a presidiare il contesto interno ed a cogliere segnali con riferimento a quello esterno.

Il PTPCT 2022-2024 è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come modificato ed implementato dagli interventi del legislatore e dalle Linee Guida dettate dall' Anac, ponendosi l'obiettivo di superare la logica di mero adempimento.

Il PTPCT 2022-2024, predisposto dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e inviato all'Organismo di Vigilanza (ODV) di cui è dotata l'Azienda, viene approvato dall'Organo di vertice dell'Azienda entro il 31 gennaio di ciascun anno. In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2022 al 30 aprile 2022.

Destinatari del presente Piano sono tutti coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art. 1 comma 2-bis , L 190/2012)

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art.1 comma 14).

1.SCOPO ED OBIETTIVI

Il presente Piano si prefigge, in continuità con l'azione svolta negli anni precedenti, il raggiungimento delle seguenti finalità:

- ridurre le opportunità che si producano casi di corruzione, attraverso l'analisi delle condizioni abilitanti ed interventi organizzativi volti a prevenirli;
- aumentare la possibilità di scoprire casi di corruzione, attraverso un programma coordinato di monitoraggi e con la progettazione di misure "sostanziali" (ovvero calibrate sulla specificità del contesto esterno ed interno dell'Azienda);
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso un collegamento funzionale tra anticorruzione, trasparenza, controlli interni e certificazione ISO 37001:2016.
- semplificare le attività dell'Azienda ed accrescere gli strumenti di controllo sociale diffuso.

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 dell'analisi del rischio. Il presente Piano, in ottica non meramente adempimentale, al fine di migliorare le azioni complessive, è ispirato al principio sia della piena e attiva collaborazione della dirigenza/responsabili, del personale non dirigente che dell'efficienza ed efficacia del processo di gestione del rischio. Proprio in ottica di miglioramento della sostenibilità organizzativa, dell'efficienza ed efficacia del processo di gestione del rischio, sono state altresì avviate, giusto decreto del Direttore n.5164 del 5 maggio 2020 le attività finalizzate a sottoporre la verifica da parte di Organismo terzo le procedure in essere in relazione alle tematiche anticorruzione secondo i principi di riferimento europei dello Standard di Sistemi di Gestione ISO 37001:2016. Infatti con delibera in data 20 dicembre 2016 è stata pubblicata la norma UNI ISO 37001:2016, dal titolo "*Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – Requisiti e guida all'utilizzo*", da UNI. Essa specifica i requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare le organizzazioni a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività.

Si fa presente che ad oggi non è ancora stata realizzata la struttura di supporto al RPCT aziendale, determinando ciò importanti difficoltà operative.

Resta imprescindibile e costante il raccordo tra RPCT, Direzione Aziendale e Organismo di Vigilanza (ODV)

2. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione indica quale prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio quella relativa all'analisi del contesto, nella duplice accezione di contesto esterno ed interno, 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.

Analisi del contesto esterno

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.

Si riportano di seguito gli ambiti più salienti emersi dall'analisi della *Situazione delle mafie nel Veneto* nell'ambito del progetto "Consulta della Legalità" promosso e finanziato dalla Camera di Commercio Industria, Artigiano e Agricoltura di Verona realizzato insieme all'Associazione Avviso Pubblico (rete di Enti Locali che concretamente si impegnano per promuovere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile (anno 2020)

Il Veneto e le mafie

“Il Veneto non è una terra di mafie, ma una terra che interessa alle mafie. Innanzitutto per fare affari e, in secondo luogo, come spazio in cui smerciare ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti. Tra la metà degli anni '70 e la metà degli anni '90 nel Veneto, in particolare tra le province di Venezia e di Padova, ha operato un'organizzazione mafiosa autoctona chiamata Mafia del Brenta, il cui capo riconosciuto è stato Felice Maniero. Questo gruppo criminale ha avuto rapporti con esponenti di Cosa nostra siciliana e della camorra campana, soprattutto in relazione al traffico di sostanze stupefacenti. Maniero è stato arrestato l'ultima volta nel 1994 a Torino. Ha deciso di collaborare con lo Stato ponendo fine, di fatto, all'esistenza della mafia del Brenta. A livello ufficiale, in particolare dalla [Commissione parlamentare antimafia](#), è stato riconosciuto che per molti anni, in Veneto e nel Nord Est vi è stata una diffusa sottovalutazione della presenza del fenomeno mafioso. La penetrazione delle cosche è avvenuta in modo silente, spesso senza la messa in atto di azioni violente eclatanti, ma corrompendo e investendo denaro nel sistema economico locale, in ciò favoriti dalla complicità di professionisti, imprenditori, amministratori locali, membri delle forze di polizia e del mondo bancario e finanziario locale. Il denaro mafioso è stato riciclato prestandolo a tassi usurari ad imprenditori in difficoltà finanziarie ovvero investendolo acquistando aziende operanti in settori come quello dell'edilizia, dell'immobiliare, dei trasporti, della raccolta e smaltimento di rifiuti, della ristorazione e del commercio.

Negli ultimi anni, le inchieste giudiziarie - tra cui, Stige, Fiore Reciso, Valpolicella, At Last, Ciclope, Isola scaligera e Taurus - associate alle attività di prevenzione all'infiltrazione della criminalità organizzata nelle opere pubbliche coordinate dalle Prefetture, hanno dimostrato come in diverse province del Veneto siano stabilmente presenti gruppi criminali di tutte le mafie italiane da almeno 20 o 30 anni e come sul territorio operino anche consorterie mafiose straniere, provenienti dai Balcani, dall'Est Europa e del continente

africano, dedite al traffico di sostanze stupefacenti e allo sfruttamento di essere umani, a fini sessuali e di lavoro. Di seguito si riporta uno stralcio di quanto scritto dalla Direzione investigativa antimafia nella sua Relazione relativa al Primo Semestre 2020, riguardante in particolar modo la provincia di Verona: *il capoluogo scaligero, data la sua posizione lungo l'asse di collegamento tra l'Italia e l'Europa settentrionale, rappresenta un punto di snodo importante per molteplici settori produttivi. Le favorevoli condizioni socio-economiche costituiscono, tuttavia, terreno fertile per le attività di riciclaggio e per l'infiltrazione nell'economia imprenditoriale locale. Emblematica, in tal senso, l'operazione "Terry", che nel febbraio 2019 ha evidenziato l'operatività, anche sul territorio veronese, di sodalizi 'ndranghetisti legati alla cosca Grande Aracri. Ulteriore conferma circa l'infiltrazione delle organizzazioni 'ndranghetiste nel tessuto economico-imprenditoriale sono state riscontrate a dicembre 2019, quando la DIA di Padova ha eseguito, nelle province di Verona e Vicenza, un provvedimento di confisca, emesso dal Tribunale di Bologna, nei confronti di un imprenditore calabrese pregiudicato, da tempo domiciliato in Veneto, titolare di una ditta operante nel settore dell'edilizia ed affiliato al sodalizio di 'ndrangheta emiliano, storicamente legato alla cosca Grande Aracri di Cutro (KR). Sempre nell'ambito del contrasto alle infiltrazioni mafiose nell'economia legale occorre evidenziare che, nel semestre in esame, la Prefettura di Verona ha adottato alcune interdittive antimafia nei confronti di società ritenute vicine a consorterie mafiose. Per l'importanza che riveste sul piano del contrasto, anche se non afferente al semestre in esame, è da rilevare che, il 25 gennaio 2020 è intervenuta una sentenza del Tribunale di Venezia nei confronti di 5 soggetti, appartenenti ad una stessa famiglia affiliata alla cosca di 'ndrangheta Dragone. Costoro sono stati condannati a severe pene detentive per il reato di associazione di tipo mafioso, per estorsione e per resistenza a pubblico ufficiale. Si tratta della prima sentenza che sancisce le attività di tipo mafioso 'ndranghetista nelle province di Verona e Vicenza.*

Alcuni dati

Confische:

Relativamente ai beni immobili - all'8 febbraio 2021 - in provincia di Verona sono state confiscate 100 particelle catastali 54 sono state destinate alle Amministrazioni, mentre altre 46 risultano ancora gestite dall'Agenzia nazionale.

Segnalazioni di operazioni sospette:

La normativa in vigore obbliga determinati soggetti – banche, professionisti ed altri operatori a cui vengono richieste movimentazioni di denaro - a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia le operazioni che potrebbero celare forme di riciclaggio di denaro, finanziamento del terrorismo e l'uso di fondi provenienti da un'attività illecita. La UIF, una volta ricevuta la segnalazione di operazione sospetta (SOS), ne valuta la rilevanza e la trasmette eventualmente agli organi investigativi e all'autorità giudiziaria. Dal 1° gennaio 2019 al 31 dicembre 2020 dal Veneto sono giunte 17.165 SOS, di cui 3.491 (ossia il 20,03% del totale dalla Provincia di Verona

Interdittive Antimafia

L'interdittiva antimafia è il provvedimento amministrativo del Prefetto che mira a tutelare l'economia da infiltrazioni della criminalità organizzata, producendo l'effetto di escludere l'azienda da contratti con la Pubblica Amministrazione. Dal 2014 al 2018, secondo l'Autorità nazionale anticorruzione in Veneto le imprese destinatarie di interdittive antimafia sono state complessivamente 37 con un picco registrato nel 2017 (16 in

totale). Nei primi 9 mesi del 2020 il Ministero dell'Interno ha registrato un aumento del 6.2% delle interdittive su tutto il territorio nazionale (1.637 contro le 1.540 dello stesso periodo del 2019). Gli incrementi maggiori sono relativi a Molise, Campania, Toscana, Emilia Romagna e Veneto, che fa segnare un incremento del 67%. Le interdittive emesse dalla Prefettura di Verona dal luglio 2015 al febbraio 2021 sono state 26, di cui 3 nel primo trimestre 2021.

Come si presentano le imprese mafiose

Le organizzazioni mafiose utilizzano sempre meno la violenza. Da diversi anni, soprattutto nelle aree Settentrionali del Paese, i clan preferiscono sfruttare l'enorme liquidità in loro possesso per:

- a) presentarsi come normali imprenditori intenzionati ad investire;
- b) aiutare aziende in difficoltà con immissioni di capitali che si trasformano quasi sempre in prestiti usurari;
- c) usare la corruzione in diverse forme: elargizione di denaro, assunzioni, offerta di servizi illegali, altre utilità.

Qualunque sia il loro modus operandi il risultato è sempre lo stesso: l'imprenditore che cede alle lusinghe mafiose, anche se ne trae apparente e iniziale giovamento, finisce per essere uno strumento nelle mani della mafia, di non essere più padrone del suo destino. Chi apre le porte alla mafia prima o poi finirà sfrattato dalla sua stessa azienda. Un'impresa mafiosa crea un danno a tutta l'economia locale, distorcendo la libera concorrenza. A differenza di un'impresa sana, che opera nella legalità e che deve affrontare problemi e difficoltà ricorrendo a mezzi leciti, l'impresa mafiosa può contare su un flusso di cassa interrotto, alimentato da denaro raccolto illecitamente. Questo un elenco di quelle che sono, in particolare, le principali modalità di azioni delle imprese mafiose (seminario intitolato La Penetrazione delle Mafie nell'Economia – Focus sul Veneto e su Verona – prof. Antonio Parbonetti):

- i mafiosi, in tempi brevi, costituiscono più società, con bassa dotazione di capitale, operanti tutte nello stesso settore pur avendo sede in diversi territori oppure, al contrario, sono ubicate nello stesso territorio ma operano in settori diversi.
- Le società sono costituite da un solo socio o da pochi soci che sottoscrivono il capitale minimo per dare vita, in genere, ad una Società a responsabilità limitata, versando l'importo minimo di 2.500 euro.
- Le aziende legate alle organizzazioni criminali spesso condividono gli stessi amministratori e manifestano una incoerenza tra il volume d'affari che producono e gli investimenti realizzati. Il ricorso alla falsa fatturazione rende non coerente il volume di affari con la struttura aziendale. L'utilizzo delle fatture false consente di conseguire una crescita rapida anche perché non necessita di investimenti e di acquisizione di competenze. La rapidità e l'apparente facilità con cui alcune aziende criminali crescono, generano consenso e rafforzano il ruolo dell'organizzazione criminale.
- Gli imprenditori delle aziende criminali spesso gestiscono un numero rilevante di aziende operanti in settori molto diversi e che, per tali ragioni, richiederebbero competenze differenziate. Si tratta di

figure imprenditoriali che in un arco temporale limitato riescono a costituire e guidare, apparentemente con successo, un numero consistente di aziende. Ad esempio, in una recente operazione antimafia si è evidenziato come una singola persona fosse coinvolta in qualità di amministratore in più di venti diverse società, tutte costituite in un arco temporale limitato.

Speciale COVIT-2019

Il 2020 è iniziato in un generale stato di incertezza: lo scenario economico globale è stato stravolto dalla pandemia Covid-19. L'emergenza sanitaria ha portato il sistema economico a dover affrontare uno shock di intensità superiore alle altre crisi della storia recente delle economie avanzate. Questo contesto di caduta della produzione e dei consumi e le difficili prospettive di breve termine comportano che le previsioni del PIL mondiale e di buona parte delle economie siano pesantemente riviste al ribasso.

Le previsioni economiche di Autunno 2021, presentate 11 novembre 2021 dal commissario europeo agli affari economici Paolo Gentiloni, descrivono però un'economia dell'UE che si sta riprendendo più rapidamente del previsto dalla recessione dovuta alla pandemia. "Con l'avanzare delle campagne di vaccinazione e la progressiva revoca delle restrizioni, in primavera è ripresa la crescita e si è protratta senza interruzioni in estate, sostenuta dalla riapertura dell'economia. Nonostante le crescenti turbolenze, secondo le proiezioni l'economia dell'UE continuerà a espandersi nel periodo oggetto delle previsioni, raggiungendo un tasso di crescita del 5 %, del 4,3 % e del 2,5 % rispettivamente nel 2021, 2022 e 2023. Le previsioni indicano che nel 2021 e nel 2022 i tassi di crescita per la zona euro saranno identici a quelli previsti per l'UE, mentre nel 2023 il tasso di crescita per la zona euro sarà pari al 2,4 %. Queste prospettive dipendono in larga misura da due fattori: l'evoluzione della pandemia di COVID-19 e il ritmo con cui l'offerta si adegua alla rapida inversione della domanda a seguito della riapertura dell'economia. Pari a quasi il 14 % su base annua, il tasso di crescita del PIL nell'UE nel secondo trimestre del 2021 è stato il più elevato mai registrato, tanto elevato quanto il calo senza precedenti del PIL nello stesso periodo dello scorso anno, durante la prima ondata della pandemia. L'economia dell'UE ha recuperato il livello di produzione precedente la pandemia nel terzo trimestre del 2021, passando dalla ripresa all'espansione. La fase espansiva continuerà a essere trainata dalla domanda interna. I miglioramenti nei mercati del lavoro e la prevista diminuzione del risparmio dovrebbero contribuire a mantenere sostenuta la spesa per i consumi. Anche l'attuazione del dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF) sta iniziando a svolgere un ruolo importante nel promuovere gli investimenti pubblici e privati. Lo slancio della crescita si trova però di fronte a nuove turbolenze. Strozature e interruzioni nell'offerta a livello mondiale pesano sull'attività nell'UE, in particolare sul suo settore manifatturiero altamente integrato. Inoltre, dopo il brusco calo registrato nel 2020, i prezzi dell'energia, in particolare del gas naturale, sono cresciuti a un ritmo tumultuoso nell'ultimo mese e sono ora ben al di sopra dei livelli pre-pandemia. Questi fattori sono destinati a pesare sui consumi e sugli investimenti.

Le mafie da sempre intercettano le variazioni di ordine economico e le sfruttano come occasioni di espansione e arricchimento. Il Covid-19 può dare la possibilità alle compagini criminali di proporsi alle famiglie e ai piccoli imprenditori che si troveranno in grave carenza di liquidità come welfare alternativo e

punto di riferimento sociale. In relazione all'emergenza Covid-19, tra i settori maggiormente a rischio indicati dall'ultima **Relazione della Direzione Investigativa Antimafia**, inoltrata al Parlamento, vi sono:

- Appalti pubblici: la rete viaria, le opere di contenimento del rischio idrogeologico, le reti di collegamento telematico, le opere necessarie per una generale riconversione alla green economy e tutto il c.d. "ciclo del cemento";
- Filiera agroalimentare: produzione, fornitura e distribuzione dei prodotti alimentari e ortofrutticoli;
- Giochi e scommesse on-line;
- Impianti sportivi e palestre;
- Imprese di pulizia e sanificazione;
- Raccolta e smaltimento di rifiuti, anche sanitari;
- Settore sanitario: produzione e distribuzione di dispositivi medici, sanificazione ambientale, smaltimento dei rifiuti speciali, prodotti in maniera più consistente a seguito dell'emergenza, contraffazione dei prodotti sanitari e dei farmaci;
- Settore turistico-alberghiero: alberghi, ristoranti, bar, bed & breakfast, case vacanze, negozi di abbigliamento, centri benessere, noleggio di autoveicoli, agenzie di viaggi;
- Settore immobiliare, anche attraverso il controllo delle aste giudiziarie;
- Servizi funerari e cimiteriali;
- Recovery Plan: sia gli organi investigativi che quelli giudiziari ritengono certo l'interesse delle mafie per l'accaparramento delle ingenti risorse del Recovery Plan.

In un contesto, comunque aggravato dalla pandemia anche se in fase di ripresa, sarà fondamentale adottare ogni misura di prevenzione ritenuta utile, dal momento che è sul terreno dell'imperfetto presidio dei processi che possono pericolosamente insinuarsi, anche per effetto della perdurante carenza di risorse umane preposte, i prodromi della maladministration e della corruzione. Nell'ambito dell'analisi delle criticità che potrebbero manifestarsi si raccomanda di porre una particolare attenzione ai progetti che vedono Ater di Verona coinvolta nella riqualificazione energetica del proprio patrimonio denominata "Superbonus 110%", Recovery Plan (Piano nazionale ripresa resilienza) ambito in cui necessariamente si ci dovrà interfacciare con attori dotati di una importante autonomia finanziaria, che potrebbero rientrare nei rischi sopra evidenziati.

Sul fronte del contesto interno l'Azienda ha sicuramente reagito in modo deciso al diffondersi, per quanto possibile, del rischio di contagio all'interno della struttura aziendale, provvedendo sin da subito, a dettare le disposizioni urgenti per tutto il personale al fine del contenimento e del contrasto del diffondersi dell'epidemia da Corona virus. In particolare è stato costituito all'interno dell'Azienda il Comitato di sicurezza Aziendale per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo di Regolamentazione per il Contenimento della Diffusione del Covid- 19, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali, del RLS e del RSPP. Il comitato si è riunito, nell'arco dell'anno e tutti i verbali, così come le disposizioni aziendali e governative sono state diffuse a tutti i dipendenti tramite invio via e-mail. Il protocollo aziendale di Regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID_19 negli ambienti di lavoro, è attualmente adottato e noto a tutto il personale.

Nel corso dell'anno 2021 si è prorogata la misura del lavoro agile, sono state dettate disposizioni operative per la verifica della certificazione Verde Covid-2019 o esito negativo del tampone per l'accesso alla sede (Green Pass) e alla trasmissione al personale dell'aggiornamento delle nuove misure di quarantena.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Azienda territoriale della provincia di Verona (ATER) è stata costituita con la legge regionale del Veneto n. 10/95 quale Ente pubblico economico, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, patrimoniale e contabile, che svolge le funzioni relative all'Edilizia Residenziale Pubblica sul territorio della provincia di Verona. L'attività istituzionale dell'Azienda è volta alla gestione del patrimonio immobiliare proprio e dei comuni di tutta la Provincia di Verona, su cui opera, concedendolo in locazione a canone sociale sulla base di graduatorie conseguenti a bandi pubblici emessi dai Comuni. Interviene altresì con locazioni dedicate a nuclei famigliari che abbiano un reddito famigliare che non consente di sostenere i costi del libero mercato. 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 sub - procedimenti di un più ampio procedimento che coinvolge gli uffici.

Ha altresì compiti finalizzati alla realizzazione di programmi di intervento di Edilizia Residenziale Pubblica di recupero e di nuova costruzione e relative infrastrutture, nonché all'acquisizione di immobili da destinare all'ERP, alla gestione del patrimonio, in particolare di alloggi ERP, propri o di altri enti.

L'esperienza accumulata in questi anni sia nel settore tecnico che gestionale ha permesso e permette, in collaborazione con i Comuni e la Regione del Veneto, di costituire dal punto di vista gestionale punto di assistenza/supporto ai Comuni nel campo dell' Erp sia nella fase di assegnazione che di gestione, che una piena autonomia in campo di programmazione, affidamento e realizzazione di interventi di nuova costruzione e ripristino.

L'Organo aziendale di indirizzo è il Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri, al cui vertice è posto il Presidente che ha la rappresentanza legale e processuale dell'Ater (L.r. 39/2017). Il Presidente convoca e presiede il consiglio di amministrazione, sovrintende al funzionamento dell'Azienda, vigila sull'esecuzione delle delibere, trasmette alla Giunta Regionale le deliberazioni adottate e presta la collaborazione necessaria all'esercizio del poter di vigilanza.

Organo aziendale di controllo è il Revisore unico dei conti nominato con DGR n. 1320 del 16.08.2016. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16998 del 6.07.21 è stato riconfermato l'Organismo di Vigilanza che svolge in forma monocratica le proprie funzioni.

L'Azienda aderisce:

- Gruppo Triveneto tra gli Istituti Autonomi per le case popolari, GRUPPO NORD EST, che nasce attorno agli anni cinquanta, dall'esigenza di dare voce "comune" a questi istituti e per perseguire gli obiettivi fissati per statuto.
- all'Associazione Regionale fra le A.T.E.R. della Regione Veneto, A.R.A.V., costituitasi nel 1995 allo scopo di contribuire ed agevolare il conseguimento dei fini istituzionali delle Aziende associate, tramite ogni iniziativa utile all'espletamento delle funzioni delle stesse.

- Federcasa, l'associazione degli istituti, aziende ed enti che operano nel settore dei servizi pubblici afferenti alla casa.

L'Azienda è stata interessata negli ultimi anni anche da controlli sempre più stringenti da parte della Regione del Veneto, ente chiamato a dettare gli indirizzi e le modalità per l'esercizio delle funzioni di edilizia residenziale pubblica e dotato di potere di controllo sulla legittimità e il merito di alcuni atti delle Ater nonché di vigilanza sul conseguimento degli obiettivi aziendali. In particolar modo tali controlli sono stati potenziati in materia di personale (assunzioni, spesa ecc) giusta DGR 84/2019.

LEGGE REGIONALE 39/2017 - Norme in materia di edilizia residenziale pubblica

Sul BUR n. 104 del 3 Novembre 2017 è stata pubblicata la Legge Regionale 03/11/2017 n. 39 "Norme in materia di edilizia residenziale pubblica", che riforma e disciplina, pur in una linea di continuità rispetto alla precedente legge 10/96, in modo nuovo in particolar modo l'assegnazione (ora è Ater che assegna i propri alloggi) sia la gestione con particolare riferimento alle modalità di calcolo del canone di locazione, alla durata contrattuale e agli altri istituti di permanenza. L'effettiva applicazione della nuova Legge è stata subordinata all'approvazione del Regolamento Regionale 4/2018 in materia di edilizia residenziale pubblica. Articolo 49, comma 2. legge regionale 3 novembre 2017 n. 39, pubblicato sul BUR n.82 del 17.08.2018. Il Regolamento è entrato in vigore 15 giorno dopo la sua pubblicazione. Va ricordato che la Legge Regionale 39/2017 detta un'articolata disciplina transitoria, (passaggio dalla LR 10/96 alla nuova LR 39/2017) e ad oggi è ancora in corso l'attività di adozione di tutte le misure idonee a garantirne la piena applicazione.

In data 25 novembre 2019 con Legge n. 44 rubricata " *Collegato alla legge di stabilità regionale 2020* ", pubblicata sul BUR n. 137 del 29 novembre 2019, sono state apportate le prime modifiche alla Legge Regionale 39/2017, a cui hanno fatto seguito le modifiche al Regolamento Regionale 10 agosto 2018 n.4, approvate con Regolamento Regionale 19 dicembre 2019 n. 4, pubblicato sul BUR n.146 del 20 dicembre 2019 e contestualmente è stata approvata la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1919 del 17 dicembre 2019 rubricata " *Disposizioni attuative del comma 6 bis dell'art.7 del Regolamento regionale n. 4/2018 in materia di edilizia residenziale pubblica. Delibera della Giunta regionale del 5 novembre 2019 n. 121/CR* ".

La nuova Legge Regionale inquadra le ATER quali enti pubblici economici strumentali della Regione, definendoli, rispetto al passato, quali strumentali in quanto rientreranno nel bilancio consolidato della Regione Veneto.

Con decreto regionale n. 113 del 18 settembre 2018 la Regione del Veneto ha costituito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 comma 3 della LR 39/2017, il Consiglio di Amministrazione di ATER di Verona, dando termine al periodo di Commissariamento. Da ultimo con Decreto del Presidente del Consiglio Regionale n. 32 del 28 maggio 2021 sono stati nominati i tre componenti del Consiglio di Amministrazione di Ater di Verona che resteranno in carico per cinque anni.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7/16694 del 21 Dicembre 2019 è stato approvato lo Statuto. Lo Statuto è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali".

Struttura organizzativa

L'organizzazione di ATER di Verona è stata in questi ultimi anni interessata da una rivisitazione della propria struttura (anno 2018 e anno 2020). L'ultima rivisitazione è avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione n.17007 del 30 luglio 2021, in fase di graduale attuazione, che vedrà la struttura così articolata:

Area Direzione incentrata sulla figura del Direttore, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.2/16900 del 21 agosto 2020 i cui compiti sono quelli indicati nello Statuto Aziendale , giusta LR 39/2017, che comprende uno Staff di Direzione (composto da settore "Controllo di Gestione-Segreteria-Qualità a cui si collegano gli uffici "Segreteria e Call Center "Protocollo e Sito Web" e "Controllo di Gestione - Ced" e dall'Ufficio "Programmazione e Controllo Qualità settore tecnico") e gli Uffici "Ragioneria-Cassa-Contabilità e Bilancio", "Portierato" e "Risorse Umane";

Area Tecnica che fa capo ad un Dirigente Tecnico si compone di cinque uffici ossia "Manutenzione Ordinaria e Sede e Riqualficazioni Energetiche" "Amministrazione, Programmi Speciali e Recupero Finanziamenti" "Gestione Conto Termico, APE,DL,CPL,CSE ed Acustica" "Progettazione e Programmazione Cantieri" e "Manutenzioni Straordinarie, Alloggi Sfitti e Barriere Architettoniche";

Area Amministrativa che fa capo ad un Dirigente Amministrativo si compone di ufficio "Gare e Appalti – Assistenza ai Rup -Assicurazioni" e di due settori, il settore "Gestione dell'Abitare (composto da tre uffici: "Condomini e Autogestione" "Gestione Contenziosi, Morosità e Verifiche Ispettive" e "Ufficio Utenza") ed il settore "Patrimonio e Assegnazioni" (composto da due uffici "Commissione e Assegnazione Alloggi" e "Patrimonio e Vendite") .

Per ogni Area e Settore è individuato un Responsabile. Per alcuni uffici, ossia quelli che necessitano di un coordinatore delle lavorazioni e quindi dei soggetti che le svolgano, si prevederà la presenza di un Responsabile a capo.

Nell' Area della Direzione sono concentrate prevalentemente le seguenti funzioni:

Ufficio Ragioneria – Cassa- Contabilità e Bilancio svolge prevalentemente le seguenti attività:

- gestione della contabilità, della redazione dei bilanci (di previsione e d'esercizio), della verifica periodica dello stato di attuazione del bilancio di previsione, dei rapporti con gli Uffici fiscali e degli adempimenti fiscali;
- gestione di cassa, redazione del preventivo di cassa, emissione di reversali d'incasso, emissione di mandati di pagamento e redazione del rendiconto finanziario.

Ufficio Risorse Umane svolge prevalentemente le seguenti attività:

- quantificazione della retribuzione, cedolini paga, Cud ecc;
- aspetti normativi del rapporto di lavoro, quali ad esempio l'applicazione del CCNL, le relazioni sindacali sono gestite direttamente dal Direttore

Ufficio Attività di Programmazione e controllo qualità Settore Tecnico svolge prevalentemente le seguenti attività;

- supporto alla direzione nella programmazione delle attività aziendali e controllo qualità settore tecnico.

Controllo di Gestione segreteria e Qualità svolge prevalentemente le seguenti attività;

- Gestione processo qualità aziendale

Ufficio Segreteria e Call Center svolge prevalentemente le seguenti attività:

- Gestione richieste dall'esterno

Ufficio Protocollo svolge prevalentemente le seguenti attività

- Gestione documentale in arrivo e partenza e sito web

Ufficio controllo di gestione e Ced in fase di attivazione.

Nell'Area Tecnica sono concentrate prevalentemente le seguenti funzioni:

Ufficio Manutenzione Ordinaria e Sede e Riqualificazione Energetica svolge prevalentemente le seguenti attività:

- interventi di manutenzione ordinaria, a seguito di segnalazioni e richieste degli assegnatari, sul patrimonio Ater di proprietà di Ater di Verona, tramite ditte selezionate con procedura ad evidenza pubblica;

Ufficio Amministrazione, Programmi Speciali e Recupero Finanziamenti in fase di attivazione.

Ufficio Gestione Conto Termico, APE,DL,CPL,CSE ed Acustica in fase di attivazione trattandosi di attività ad oggi in capo a più uffici

Progettazione e Programmazione Cantieri che svolge prevalentemente attività di progettazione, programmazione che coinvolge tutti gli uffici tecnico/manutenzione

Ufficio Manutenzioni Straordinarie, Alloggi Sfitti e Barriere Architettoniche che svolge prevalentemente le seguenti attività:

- interventi di manutenzione straordinaria sulle parti comuni fabbricato in autogestione, barriere architettoniche e recupero alloggi sfitti.

Nell' Area Amministrativa sono concentrate le seguenti funzioni:

Ufficio Patrimonio e Vendite svolge in prevalenza le seguenti attività:

- gestione del patrimonio dell'Azienda, dell'istruttoria degli atti per la stipulazione di contratti con terzi inerenti l'alienazione o l'acquisto di beni immobili. Gestisce le procedure di vendita tramite asta pubblica degli alloggi rientranti nei Piani di vendita effettuando tutte le operazioni propedeutiche (es: stima) e successive fino all'alienazione ed all'eventuale estinzione del diritto di prelazione.

Ufficio Commissione ed Assegnazione Alloggi svolge in prevalenza le seguenti attività:

- della gestione dei bandi di concorso e delle graduatorie di assegnazione degli alloggi limitatamente ai Comuni della Provincia escluso il capoluogo; ha, infatti, il compito di collaborazione con le amministrazioni comunali nella gestione complessiva del bando e in particolare si occupa direttamente della formazione delle graduatorie di assegnazione per i Comuni convenzionati, attraverso l'esame delle domande degli aspiranti assegnatari da sottoporre al vaglio della Commissione assegnazione alloggi. Gestisce le assegnazioni degli alloggi di proprietà e degli alloggi Agec sul Comune di Verona. Si occupa altresì di gestire la mobilità volontaria degli assegnatari di alloggi di erp sovvenzionata nonché della mobilità in deroga. Gestisce infine la procedura di assegnazione di alloggi di edilizia agevolata dall'emanazione del bando all'assegnazione. Svolge le funzioni di segreteria della Commissione Alloggi (art.33 della Legge Regionale 39/2017) chiamata a decidere sui ricorsi relativi ai procedimenti di formazione della graduatoria ed esprimere parere

obbligatorio sulle proposte di annullamento e decadenza dall'assegnazione nonché al mancato rinnovo dei contratti di locazione.

Ufficio Utente svolge in prevalenza le seguenti attività:

- della gestione dei contratti di locazione, dalla sottoscrizione alla risoluzione, del calcolo, aggiornamento, revisione ed emissione dei canoni di locazione, al ricalcolo degli stessi, alle registrazioni e cessazioni contrattuali, all'analisi delle richieste e al successivo rilascio delle autorizzazioni di carattere amministrativo inerenti la gestione degli alloggi (subentro, ospitalità, ampliamento ecc) , alla restituzione del deposito cauzionale . Gestisce altresì i cambi consensuali, le emergenze abitative. Riscuote, giuste convenzioni Comunali, i canoni di locazione di alloggi comunali in gestione nonché tutti gli aspetti gestionali, come sopra riportati, delle assegnazioni effettuate dalla Prefettura di Verona.

Ufficio Condomini e Autogestione svolge in prevalenza le seguenti attività:

- per gli edifici di proprietà di Ater di Verona di tutte le attività propedeutiche alla costituzione dell'autogestione. Interagisce e controlla i rappresentanti dell'autogestione/capi scali/amministratori di condominio, partecipa alle assemblee condominiali, verifica i bilanci e pone in essere tutte le attività di liquidazione per sfitti e proprietà. Procedo altresì all'analisi e alle operazioni successive di liquidazione delle richieste di anticipazione. Autorizza ed analizza i lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria di competenza della proprietà, negli stabili ove Ater è condomino. Sta gestendo le convocazioni, i controlli e tutte le successive fasi dei lavori rientranti nel Superbonus 110%. Si occupa dell'applicazione del Regolamento concernente i diritti e doveri degli assegnatari (ex Urp)

Ufficio Gestione contenziosi morosità e verifiche ispettive svolge prevalentemente le seguenti attività:

- gestione stragiudiziale della morosità, recupero giudiziale dei crediti anche con l'assistenza dei legali esterni; iscrizione a ruolo, gestione delle occupazioni senza titolo e delle vertenze che gli altri uffici trasmettono. E' in fase di attivazione la costituzione dell'ufficio verifiche ispettive e le relative attività e procedimenti.

Ufficio Gare e Appalti e Assistenza ai Rup - Assicurazioni

- gestione delle fasi di gara e supporto ai Responsabili del Procedimento.

La dirigenza di ruolo in Azienda è ordinata in un' unica unità di personale oltre all'incarico di Direttore. Da settembre 2020 l'incarico di Direttore generale è in capo ad una nuova figura dirigenziale assunta a tempo determinato dall'esterno.

Il Direttore assicura l'efficienza, l'economicità e la rispondenza dell'azione amministrativa alle linee di indirizzo generale dell'azienda e agli obiettivi pluriennali dettati dal consiglio di amministrazione. In particolare il Direttore è responsabile del conseguimento degli obiettivi e dell'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazioni; cura la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa aziendale anche mediante l'adozione di atti di organizzazione e di spesa rilevanti nei confronti dei terzi; stipula i contratti e provvede agli acquisti in economia, nonché alle spese per il normale funzionamento dell'azienda; assumere i provvedimenti di assegnazione, decadenza, ampliamento, ospitalità sanzioni e ogni altro

provvedimento relativo ai contratti che stipula; dirige il personale ed organizza i servizi; esprime parere di legittimità su ogni deliberazione del Consiglio di amministrazione.

La riorganizzazione che ha interessato l'Azienda, pur se complessa, è tale da ritenersi ancora non conclusa.

La riorganizzazione ha avuto parere favorevole ed esecutività da parte della Regione del Veneto.

Il personale in servizio al 31.12.2021 è di n.47 unità.

Pubblicato sul sito nella sezione Amministrazione Trasparente – Personale- l'Organigramma, come da ultimo rivisto con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5/17007 del 30 luglio 2021.

4. SOGGETTI ESTERNI ED INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI FORMAZIONE, ADOZIONE E CONTROLLO DEL PTPCT.

Il Piano per il 2022-2024 è il frutto di un percorso di lavoro partecipativo.

La partecipazione ha coinvolto i cittadini ed i dipendenti dell'Azienda.

La partecipazione è stata avviata con la pubblicazione dell'Avviso pubblico rivolto ai cittadini e pubblicato sul sito dell'Azienda, prot. 227713 del 3.12.2021, con cui è stato richiesto ai cittadini di voler inoltrare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza proposte per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024.

Si è poi condiviso lo schema di aggiornamento del PTPCT 2022-2024, in cui il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha elaborato proposte di azioni e misure per il triennio 2022-2024, con i Responsabili e ODV ai fini di una fattiva partecipazione del personale attraverso la condivisione e l'integrazione di eventuali suggerimenti ulteriori.

E' stato infine predisposto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Il PTPCT ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascuna anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1 comma 8 della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale al PTPCT tiene conto dei seguenti fattori:

- a) Revisione della metodologia della valutazione del rischio a seguito del recepimento degli indirizzi del P.N.A. 2019 e messa a regime del nuovo modello;
- b) Espletamento delle attività di acquisizione ed ottenimento della certificazione ISO 37001:2016 - Anticorruzione.

Come previsto dall'art.1 comma 10 della legge 190/2012 il RPCT provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT in collaborazione con l'ODV potrà inoltre proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze interne o esterne dell'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione risultano fondamentali ruoli e responsabilità di tutti i soggetti che in Ater Verona, a vario titolo, partecipano alle fasi di programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione alla corruzione.

Fermo restando quanto già indicato nel precedente PTPC, si precisa, in merito ai soggetti chiamati a partecipare attivamente sia in fase di programmazione, attuazione e monitoraggio del Piano, quanto segue.

4.1 Organo di indirizzo politico

All'organo di indirizzo politico, che per Ater di Verona è il Consiglio di Amministrazione nominato dalla Regione del Veneto, spetta l'adozione annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

All'organo di indirizzo politico spetta il compito di dettare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenuto necessario del PTPCT nonché di assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia.

E' posto in capo all'organo di indirizzo politico altresì l'onere di adottare misure organizzative dirette ad assicurare che RPCT svolga il proprio compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio.

I componenti degli organi di indirizzo possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del PTPCT ai sensi dell'art. 19 comma 5 lett.b) dl 90/2014, intendendo per omessa adozione quanto evidenziato da ANAC nell'art. 1, lett.g) del Regolamento del 9 settembre 2014 "*in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di Comportamento*" a cui si rimanda.

4.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ODV

La nuova disciplina (modifiche introdotte dal d.lgs 97/2016) ha unificato in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione anche l'incarico di Responsabile della trasparenza. Per l'Azienda tali ruoli erano già in capo ad un unico soggetto. Già dallo scorso anno il Responsabile viene identificato, con riferimento ad entrambi i ruoli, come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), peraltro in perfetta sintonia con quanto suggerito dalla determina Anac n. 1134 datata 08.11.2017, pur in assenza in capo al RPCT di qualifica dirigenziale.

L'Azienda nell'anno 2016 si è dotata dell'Organismo di Vigilanza (ODV), monocratico, come previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs 231/01, dando avvio ad una fattiva collaborazione di revisione, modifica ed integrazione del Modello con le disposizioni di cui al presente Piano, che costituisce appendice del Modello di organizzazione e gestione ex d.lgs 231/01 come rivisto. La revisione del Modello, ad oggi, non è ancora stata adottata. L'interazione e la collaborazione tra l'RPCT e l'ODV, nell'ambito delle rispettive competenze, si sono sviluppate nell'attività di monitoraggio e di analisi delle segnalazioni, mantenendo una stretta sinergia d'azione.

Nell'anno 2018 è stato nominato un nuovo Organismo di Vigilanza (ODV), monocratico, giusta determina del commissario straordinario n. 16574 del 6.04.2018. L'ODV è stato riconfermato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16998 del 6.07.21

Si da atto che in data 30 marzo 2017 con determinazione n. 1/16475 è stato costituito il Gruppo di Lavoro interno per l'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza, che ad oggi non è ancora operativo. In

data 25/02/2021 con delibera del Consiglio di Amministrazione n.16963 il Gruppo di Lavoro è stato integrato con un nuovo componente e opererà sulla revisione della mappatura adeguandola a quanto indicato dal PNA 2019.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- predispone - in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) - il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) da sottoporre all'organo di indirizzo politico per la necessaria approvazione;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'ODV le "disfunzioni" relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità; sono previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- propone modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando integrano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente e/o i responsabili, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare dei dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC;

Con specifico riferimento all'ambito della trasparenza, si precisa che rientrano nei compiti del RPCT:

- attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attività di controllo circa la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico, con obbligo di effettuare le segnalazioni all'ufficio competente per l'avvio dei procedimenti disciplinari, sulla mancata pubblicazione di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad Anac dei risultati del monitoraggio;
- segnalare gli inadempimenti al vertice politico dell'Azienda ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;

Con riferimento ai rapporti con il Consiglio di Amministrazione;

- relazione annuale da pubblicare anche sul sito web;

- segnalazione delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- ottenere le misure organizzative necessarie per assicurare al RPCT lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed efficacia;

Con riferimento ai rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- segnalazione all'ODV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- intervento di ANAC in caso di provvedimenti di revoca correlate ad attività in materia di anticorruzione e trasparenza nonché azioni discriminatorie nei confronti dell'RPCT.
- comunicazione ad Anac i risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione dei Codici di Comportamento.

In tema di responsabilità si evidenziano le seguenti responsabilità, ai sensi della L 190/12:

- dirigenziale per mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti (art.1 comma 8);
- dirigenziale, disciplinare, amministrativa e per danno erariale e all'immagine dell'Amministrazione, in caso di condanna di un dipendente per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (art. 1 comma 12);

La responsabilità è nel secondo caso esclusa solo se il responsabile della prevenzione provi entrambi le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC, secondo le prescrizioni di cui al comma 9 dell'art.1 della legge 190/2012 e di aver adempiuto ai compiti previsti al comma 10 dello stesso articolo 1 (verifica dell'attuazione del Piano e suoi aggiornamenti, individuazione del personale da formare);
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Sono previste inoltre a carico del Responsabile due ulteriori fattispecie di responsabilità (art.1 comma 14);

- dirigenziale nel caso di "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano" da parte dei dipendenti, in assenza di adeguati interventi da parte sua;
- disciplinare per "omesso controllo" diretto sui referenti e indiretto sui dirigenti e per mancata adozione di adeguate iniziative in caso di notizie o di segnalazioni di comportamenti scorretti.

I limiti della responsabilità corrispondono a quelli della "corruzione" come sopra definita.

4.3 Referenti/Dirigenti/Capo Settori/Capo Ufficio

Al fine di favorire la collaborazione operativa con RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, dovranno essere individuati i Referenti per la prevenzione della corruzione. Fino all'individuazione delle persone con funzioni di Referente ad oggi non ancora individuate, la qualifica di Referente è assunta da ciascun Dirigente/Responsabile Settore/Responsabile Ufficio.

I Referenti collaborano con RPCT al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante collaborazione all'esecuzione del piano annuale di formazione o promuovendo eventi formativi presso i propri uffici/area;
- c) a partire dalla data di adozione del presente Piano, riferiscono di norma semestralmente e comunque ogni volta se ne ravvisi la necessità al RPCT sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'Area/Settore/Ufficio di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente promuovendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;

RPCT e i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo parzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

RPCT oltre che con i Referenti si relaziona, per il corretto esercizio delle proprie funzioni con il Consiglio di Amministrazione, con il Direttore e gli Organi di controllo interno (collabora a stretto contatto con ODV), i singoli Dirigenti, Capi Settore e Capi ufficio per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti, insieme al Gruppo di Lavoro interno, partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i Dirigenti/Capi Settore/Capi ufficio svolgono attività informativa nei confronti dell'RPCT e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico e di condotta segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

4.4. R.A.S.A

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto per l'iscrizione e all'aggiornamento dei dati ed a indicarne il nome all'interno del PTPCT. Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia al riguardo che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della s.a, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centro di costo - sussiste fino alla entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art.38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216 c.10 del d.lgs 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con decreto del direttore generale 3212 del 21 gennaio 2014 si è nominato il RASA nella persona dell'arch. Elena Ballini - dirigente incaricato dell'Azienda. Ultimo aggiornamento dei dati all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante in data gennaio 2022. E' in fase di nomina il nuovo RASA.

4.5 Destinatari del Piano

In base alle indicazioni contenute nella legge n.190/2012 e nel PNA 2016 sono stati identificati come destinatari del PTPCT:

1. il consiglio di amministrazione;
2. il dirigente e quadri;
3. il personale;
4. i consulenti e i collaboratori;
5. il revisore unico dei conti;
6. ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture

Il PTPCT 2022-2024 sarà reso noto a tutti i destinatari attraverso specifica comunicazione e pubblicazione sul sito Aziendale.

E' fatto obbligo a tutti i suindicati soggetti di osservare le norme e le disposizioni del presente Piano. La violazione, da parte dei dipendenti nonché da parte di tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio presso Ater di Verona, delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 L.19/2012 e dell'art. 18 del Codice di Comportamento approvato con determina del Commissario Straordinario n. 3/16451 del 7 febbraio 2017.

E' fatto obbligo a tutti i su indicati soggetti, altresì, di fornire all'RPCT ogni informazione, con particolare riguardo alle attività ed aree di rischio in cui è più elevato il rischio corruzione.

Ai fini delle responsabilità si rinvia al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione *periodo da novembre 2015 al 31 dicembre 2018*, approvato con determina del Commissario Straordinario 4/16250 del 10.11.2015., paragrafo **4. RESPONSABILITA'**.

5. MAPPATURA DEI PROCESSI

La metodologia applicata prende le mosse da un'attenta disamina ed analisi dei diversi processi operativi e gestionali attraverso cui si articola l'attività aziendale nell'ambito delle tre macro-aree, con l'individuazione delle situazioni di particolare attenzione, pericolo e rischio per quanto attiene la commissione dei reati (legge 190/2012 e del D.Lgs 231/01), ritenuti applicabili all'attività di Ater e la successiva adozione sia di principi generali di attuazione e comportamento che di direttive comportamentali specifiche.

Come indicato nell'Allegato 1 rubricato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" si procederà e si concluderà nell'arco dell'anno 2022 a rivedere, con il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) l'analisi relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi aziendali, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Partendo dalla Mappatura dei processi aziendali si sono individuate le singole attività che costituiscono i principali processi. Al fine di raccogliere il maggior numero di informazioni in merito alle attività che costituiscono i processi aziendali è stato costituito un Gruppo di valutazione del rischio corruzione coordinato da RPTC.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

A tal scopo sono stati adottati i seguenti fattori che rilevano la vulnerabilità all'evento corruttivo:

- 1) Esercizio esclusivo delle responsabilità
- 2) Precedenti accadimenti di delitti corruttivi
- 3) Livello di interesse esterno
- 4) Grado di discrezionalità del decisore

Il criterio per la valutazione è semi qualitativo e semi quantitativo.

Per ciascun fattore individuato il Gruppo di valutazione ha effettuato un'analisi della vulnerabilità all'evento corruttivo secondo lo schema seguente.

- Esercizio esclusivo della responsabilità: il parametro misura il grado di autonomia decisionale ed autorizzativa dei soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività/processo. Maggiore è il livello di autonomia/potere decisionale e maggiore potrà essere il rischio corruttivo.
- Precedenti accadimenti di delitti corruttivi: il parametro misura la presenza di precedenti eventi riferiti all'attività/processo esaminato. Se l'attività o il procedimento è stato oggetto di precedenti eventi corruttivi tentati o attuati il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. L'analisi è stata supportata dalla valutazione dei seguenti fatti: a) dati sui procedimenti giudiziari e/o disciplinari a carico dei dipendenti (sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, i decreti di citazione a giudizio, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile, i ricorsi amministrativi in tema di affidamento dei contratti pubblici); b) le segnalazioni pervenute tra cui rientrano anche il Whistleblowing; c) reclami e risultanze di customer, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti; c) ulteriori dati (esiti controlli interni, rassegna stampa ecc);
- Livello di interesse esterno: rileva il valore economico dell'eventuale beneficio/agevolazione illegittima all'esterno. Maggiore è la rilevanza economica e l'interesse all'esterno maggiore può essere la rilevanza del rischio.
- Grado di discrezionalità della decisione: il parametro misura l'esistenza di vincoli normativi o regolamentari che influiscono sul livello di discrezionalità del processo. La presenza di un processo altamente discrezionale può determinare un incremento del rischio rispetto ad un procedimento discrezionale altamente vincolato.

Il criterio per la valutazione è semi-qualitativo e semi-quantitativo.

Per ciascun fattore individuato è stata effettuata un'analisi della vulnerabilità del rischio corruttivo.

Ponderazione del rischio

A ciascuna caratteristica verrà attribuito un punteggio da un minimo di 1 ad un massimo di 5 secondo le seguenti valutazioni:

- 1= improbabile
- 2=poco provabile
- 3=provabile
- 4=molto provabile
- 5=altamente provabile

Come nel caso delle provabilità anche qui ogni caratteristica è associata ad un punteggio da un minimo di 1 ad un massimo di 5, secondo la seguente scala di valori:

- 1= marginale;
- 2= minore;
- 3=soglia
- 4=serio
- 5 = superiore

Conoscendo la provabilità di un evento corruttivo e la gravità del suo impatto, è possibile determinare il livello di rischio, moltiplicando il valore della provabilità (**P**) per il valore dell'impatto (**I**) ottenendo un valore complessivo che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione (**L=P x I**). Il prodotto **PxI** è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi.

L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente:

Conclusa la ponderazione la somma dei valori assegnati a ciascun fattore determina il livello di rischio. La sommatoria dei valori rileva la vulnerabilità dell'attività sulla base della seguente scala del rischio. L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente:

		Impatto			
		5	10	15	20
Provabilità	5	5	10	15	20
	4	4	8	12	16
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4

BASSO	MEDIO	ALTO
da 4 a 6,99	da 7 a 12,99	da 13 a 25

Misure di Miglioramento

In seguito all'effettuazione della ponderazione del rischio le attività che sono state valutate a livello di rischio MEDIO e ALTO devono essere soggette ad una ulteriore analisi al fine di individuare eventuali misure di contenimento del rischio da introdurre nel processo oggetto di analisi.

Laddove non fosse possibile introdurre alcuna misura di controllo capace di ridurre il livello di rischio, l'attività in oggetto deve perlomeno essere monitorata con una frequenza congrua al livello di rischio rilevato.

6. LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E TRASVERSALI

Si illustrano le seguenti misure trasversali, ossi le misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione riferendosi quindi a tutti gli uffici e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA: monitoraggio degli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 33/2013, novellato dal D.Lgs n.97/2016. Si rinvia all'Allegato "A" relativo all'"Elenco degli obblighi di pubblicazione" – Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione" e alle istruzioni operative e di aggiornamento in materia di trasparenza ed accesso generalizzato inviate agli uffici. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa, sono indicati nella richiamata Tabella. Si rinvia all'Appendice "Trasparenza: misure e soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'attuazione effettiva ed il concreto adempimento degli obblighi di trasparenza. Piano 2022-2024"

INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' – Sistemi di controllo.

Con riferimento all'attenzione da porsi ai profili di inconferibilità e incompatibilità si evidenzia che :

- l'inconferibilità comporta la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti da capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché 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 soggetti, nonché a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art.1 comma 2 lett.g) D.lgs 39/2013).

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione di diritto del relativo contratto (art. 17 del d.lgs 39/2013) nonché per chi ha conferito l'incarico per i quali è previsto il divieto per tre mesi di conferire incarichi.

- l'incompatibilità, invece, comporta 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 organo di indirizzo politico (art.1, comma 2, lett. h) D.lgs 39/2013)

In presenza di casi di incompatibilità è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato al sorgere della causa di incompatibilità.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs 39/2013. Anche per i componenti dell'organo di vertice pertanto è fatto obbligo di osservare i divieti e le preclusioni previste dal D.Lgs 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità.

Le misure di prevenzione in ATER di Verona sono le seguenti:

- nell'ambito dell'avviso esterno o interno di indizione della selezione per il conferimento di incarichi dirigenziali, è richiesto ai partecipanti, dipendenti e non, di rilasciare apposita autocertificazione contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, al fine di informare l'Azienda sia in merito alle cause di incompatibilità, che il dirigente dovrà rimuovere per assumere l'incarico, che in merito alle situazioni di inconferibilità;
- una volta espletata la procedura e previo esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso), all'atto della sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico, il dichiarante, si impegna, al verificarsi nel corso dell'incarico di una causa di incompatibilità od inconferibilità, a darne tempestiva comunicazione.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento dell'incarico pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda.

L'ufficio risorse umane effettua le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai Dirigenti aziendali o ai soggetti preposti a nuovi uffici, ai sensi del d.lgs n. 39/2013, presso le Procure di competenza (sia con riferimento al casellario giudiziale che ai carichi pendenti) e procede alla conservazione delle dichiarazioni protocollate. Comunica altresì al RPCT l'esito delle verifiche.

Il RPCT contesta all'interessato eventuali situazioni di incompatibilità emerse nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Per l'anno 2021 non sono emerse irregolarità.

Inconferibilità specifica

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, stabilisce preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità

dell'interessato presenti una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Le limitazioni previste dalle citate disposizioni hanno natura preventiva.

Nello specifico per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, vige il divieto:

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

Per quanto sopra, i componenti delle Commissioni di gara, compreso il segretario verbalizzante, sono soggetti all'applicazione dell'art. 35 bis D. Lgs.165/2001 e art. 51 c.p.c., in tema di incompatibilità e insussistenza di conflitto di interesse, come già indicato nella circolare 16.12.2015 e 21.11.2016. I componenti delle commissioni sono tenuti a dichiarare, su idonei modelli predisposti dall'Azienda, l'assenza di carichi pendenti, di conflitti di interessi e di parentela.

Anche il Codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del D. Lgs.165/2001 (art. 77, co. 6, del D. Lgs.50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

Misure di prevenzione in ATER di Verona sono le seguenti:

- dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato di assenza di procedimenti penali per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del Codice Penale;
- obbligo di comunicazione, non appena ne viene a conoscenza, al proprio Dirigente/Responsabile di Settore di essere stato sottoposto a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del Codice Penale.

La misura in essere per i componenti interni attiene ad una verifica annuale dei Casellari Giudiziali da parte dell'Ufficio Direzione Per il personale esterno alla verifica del Casellario Giudiziario in sede di nomina, ad opera degli uffici chiamati a nominare le Commissioni.

Per l'anno 2021 non sono state segnalate irregolarità

Commissioni e seggi di gara

In ossequio alla delibera ANAC 11 90 del 16 novembre 2016 " Linee guida n.5, di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione nell'Albo nazionale

obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" e confermato dal comunicato del Presidente ANAC 22 marzo 2017, l'Azienda ha proceduto a definire e regolamentare, seppur in via transitoria, la nomina, la composizione ed il funzionamento della commissione di gara e del seggio di gara. Ad oggi la procedura, seppur proposta, non è stata adottata. Resta ferma la misura già in essere relativa alla dichiarazione sull'assenza di ogni conflitto di interesse anche potenziale e di non aver partecipato da alcuna attività istruttoria, salvo i casi previsti dalla legge (come da Modello di dichiarazioni aggiornato al D.Lgs 50/2016, aggiornato).

Attività extraistituzionale

Per attività extraistituzionale, si intende l'attività, non ricompresa nei compiti e nei doveri d'ufficio, da svolgersi in assenza di vincolo di subordinazione, al di fuori dell'orario di servizio, dalle sedi e degli uffici di Ater di Verona, senza l'utilizzo di attrezzature o personale dell'Azienda, a favore di altra Amministrazione Pubblica ovvero di soggetti privati, ai sensi dell'Art. 53 del D. Lgs 165/2001 ed in conformità alla disciplina dettata in materia di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi.

Ater di Verona ha predisposto il *Regolamento per gli incarichi extraistituzionali* approvato con determina del Commissario Straordinario n. 2/16525 del 16 ottobre 2017.

Il Regolamento in particolare indica:

- le attività assolutamente incompatibilità con l'impiego alle dipendenze di Ater di Verona;
- le attività compatibili che possono essere effettuate previa autorizzazione;
- le attività che non necessitano di autorizzazione e che necessitano della sola comunicazione preventiva;
- le procedure da seguire per la richiesta della prescritta e preventiva autorizzazione.
- il regime autorizzatorio per le restanti attività esercitabili previo preventivo assenso da parte dell'Azienda, con le modalità di cui agli art. 7 e 8 del richiamato Regolamento;

Il regolamento trova applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente di Ater di Verona con rapporto di lavoro a tempo pieno, determinato e indeterminato nonché a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% e anche in posizione di comando o distacco.

Le misure di prevenzione in corso in ATER di Verona sono le seguenti:

- annualmente è somministrata, da parte dell'area direzione, ai dipendenti apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 di assenza dello svolgimento di attività extra-lavorativa retribuita e/o incarichi, consulenze che non sia stata preventivamente autorizzata dall'azienda. I Responsabili di Settore e i Capi ufficio sono tenuti a vigilare sul rispetto del Regolamento e a segnalare eventuali difformità/violazioni all'ufficio risorse umane.
- il Responsabile dell'ufficio risorse umane verifica ogni sei mesi sullo stato di attuazione delle norme vigenti in tema di autorizzazione ad incarichi esterni, con l'analisi delle autorizzazioni rilasciate e di quelle negate e segnala al RPCT e ODV.
- incarico ed autorizzazione sono pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Personale" - "Incarichi conferiti ai dipendenti".

Ad ogni buon conto si da atto che ad oggi non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. E' stato autorizzato nell'anno 2021 un incarico esterno.

Conflitto di interessi

Come noto l'istituto dell'astensione in caso di conflitto di interessi è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6-bis della legge 241/90; art. 6-7 del DPR 62/2013) e per i dipendenti di Ater di Verona agli art. 6 e 7 del Codice di Comportamento adottato con determina del Commissario Straordinario n. 3/16451 del 7 febbraio 2017. Nello specifico i dipendenti di Ater di Verona sono tenuti ad astenersi da prendere decisioni o svolgere attività inerenti le proprie mansioni in presenza di conflitti di interessi anche potenziali o qualora ricorrano ragioni di opportunità o convenienza, anche con riferimento a parenti, affini ecc.

Il flusso procedurale che i dipendenti di Ater di Verona sono chiamati a porre in essere è descritto nel Codice di comportamento ed esplicitato nelle direttiva n. 2 del 16.11.2015 integrata con successiva direttiva prot. 2352 del 14.02.2017 e nella circolare prot. 4030 del 27.02.2020.

Nello specifico è richiesto a ciascun dipendente:

- a) di segnalare per iscritto, tempestivamente e comunque non oltre 5 (cinque) giorni dal momento in cui il conflitto si è manifestato, al proprio dirigente e/o responsabile area/settore (in mancanza al RPCT) la sussistenza di un conflitto di interesse, anche potenziale;
- b) il dirigente e/o responsabile area/settore:
 - riconosce il conflitto di interesse ed assegna la pratica ad altro dipendente;
 - conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;
 - chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi, fissando un breve termine. Pervenuti gli elementi comunica tempestivamente la propria decisione.
- c) in caso di conflitto di interesse in capo ai dirigenti e responsabili area, la comunicazione è resa al Direttore; in caso di conflitto di interesse in capo al Direttore, la comunicazione è resa all'Organo di vertice. La dichiarazione è resa in forma completa ed il dipendente si assume la responsabilità, utilizzando il modulo predisposto dall'Ater di Verona.

Le valutazioni adottate sulle segnalazioni di conflitto di interesse nonché le verbalizzazioni delle astensioni e la documentazione relativa all'accertamento sono conservate agli atti dell'ufficio di assegnazione (e in copia conoscenza all'ufficio risorse umane) e trasmesse al RPCT (art.6 comma 9 del Codice di Comportamento aziendale), parimenti alle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto, da presentarsi all'atto di conferimento dell'incarico, assegnazione di ufficio, nomina RUP (in copia conoscenza al RPCT) , nomina membro di commissione di concorso o di gara e in tutte le altre ipotesi previste dal Codice di comportamento, tenendo in debito conto la disciplina in materia di tutela dei dati personali.

I dirigenti e i responsabili di settore nell'adozione delle proprie determinazioni sono tenuti a dar conto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, in attuazione dell'art. 6-bis della legge 241/1990 e degli art. 6 e 7 del Codice comportamento aziendale.

Non sono state comunicate valutazioni adottate critiche di possibili conflitti di interesse.

Per quanto attiene al conferimento di incarichi esterni è stato predisposto da parte dell'Azienda apposita dichiarazione che gli stessi non comportano, ad oggi, situazioni attuali o potenziali di conflitto di interesse rispetto all'attività svolta o da svolgere per Ater di Verona. Tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse sono pubblicate nella sottosezione "Consulenti e collaboratori di "Amministrazione Trasparente".

Così come emerso dall'"Audit attività e monitoraggio di tutte le aree" e da un confronto con i responsabili si propone di implementare la disciplina interna del conflitto di interesse con l'attuazione delle seguenti "Misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse obblighi di comunicazione e astensione":

- a) entro il 2022 – adozione di un Regolamento che raccolga e definisca – in determinati momenti di modifica della situazione del Personale (assunzione, cessazione, promozione, conferimento di incarichi) – quali siano i documenti, informazioni dati che devono essere consegnati al dipendente per la sua presa d'atto, conoscenza, compilazione relativamente ai propri obblighi, diritti e doveri. Tra questi documenti vi sarà anche la "Dichiarazione di conflitto di interessi" da sottoscrivere in relazione a ruoli ed incarichi. – Ufficio competente: Risorse Umane.
- b) entro febbraio 2022 - integrazione Dichiarazioni assenza conflitto di interessi per consulenti esterni con esplicito impegno ad effettuare tempestiva comunicazione ed eventuale astensione, qualora dovesse presentarsi una situazione di conflitto di interesse attuale e potenziale tra gli incarichi di cui sono titolari e l'attività da svolgere per Ater di Verona- Ufficio competente: Gestione dell'Abitare.
- c) entro il primo semestre 2022 – adozione delle misure atte a prevenire il conflitto di interessi tra i componenti del Consiglio di Amministrazione con relativo obbligo di astensione in caso di consigliere potenzialmente "interessato" – Ufficio competente: Gestione dell'Abitare.

La fase di monitoraggio avverrà nel corso dell'anno con apposita comunicazione da inviare semestralmente da parte dei Referenti al Rpct e ODV aziendali, previo controllo a campione sulle dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti interessati. E' altresì programmata per il triennio attività di formazione e sensibilizzazione del personale di quanto previsto in materia sia dalla legge 241/90 che da Codice di comportamento aggiornato.

Conflitti nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici – Monitoraggio

Come noto l'art. 1 comma 9 lett. e) della L.n. 190/2012 richiede che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza debba definire *"le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*

Con disposizione di prot. n. 13144 del 07.07.2021 è stata data attuazione a quanto disposto sul punto dall'Aggiornamento al PTPCT 2021-2023. Nello specifico disposto:

- ✚ integrazione clausola di assenza relazioni di parentela/affinità negli atti di gara;
- ✚ acquisizione elenco dipendenti operatore economico;

- ✚ trasmissione all'ufficio risorse umane per verifica riscontro nominativi di presenza o meno di risponderne con dipendenti di Ater di Verona, in servizio e che hanno preso parte alla definizione/predisposizione documentazione di gara;

Esito:

- ✚ per i dipendenti in servizio con rispondenza, ma non fanno parte del personale coinvolto nella predisposizione/definizione/controllo ecc della gara, la verifica è chiusa senza la necessità di alcuna attestazione;
- ✚ per i dipendenti in servizio con rispondenza e che fanno parte del personale coinvolto nella predisposizione/definizione/controllo ecc della gara, il Dirigente/Responsabile Area acquisirà autocertificazione che:
 - se negativa sarà conservata agli atti della procedura dandone atto nel provvedimento di affidamento;
 - se positiva effettuerà le opportune verifiche (giusta circolare sul conflitto di interessi del 2015 e del 2020 prot.4030 pubblicate sul sito) e adotterà le decisioni dandone atto nel provvedimento di affidamento.

Il monitoraggio semestrale ha evidenziato che su 40 richieste di rispondenza ricevute dall'ufficio risorse umane per 6 è stata evidenziata una rispondenza. È stato richiesto al dipendente il rilascio di apposita autocertificazione di assenza di conflitto di interesse. Dall'audit e monitoraggio della Direzione è emersa la criticità sulla formazione. Si organizzerà apposita formazione anche se già riscontrato ai dubbi operativi richiesti.

PANTOUFLAGE e Monitoraggio

Il "pantouflage" di cui alla delibera Anac 1074 del 21 novembre 2018, è un termine che indica la cd" incompatibilità successiva" ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La violazione di tale divieto di pantouflage ha specifiche conseguenze ossia nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito, preclusione per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico di contrarre con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi e obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti (art. 1 comma 42 Legge 190/2012 che ha introdotto art. 53 del d.lgs 165/2001).

Ai sensi della predetta normativa, quindi, occorre verificare se presso il soggetto privato, destinatario dell'attività amministrativa svolta dall'Azienda (es: affidamento di appalti, erogazione di contributi ecc) prestino o meno servizio ex dipendenti (la legge non specifica la categoria o il profilo professionale) di Ater di Verona.

Le modalità di funzionamento del sistema di controllo dettate dall'Aggiornamento al PTPCT 2021-2023 sono state divulgate a tutto il personale con Direttiva del RPCT e ODV n 13145 del 07.07.2021 (allegata) a seguito delle quali si è programmato nell'audit attività e monitoraggio aree, l'attuazione in corso. Il monitoraggio

semestrale ha evidenziato che su 40 richieste di rispondenza ricevute dall'ufficio risorse umane non vi è stata alcuna rispondenza con il personale cessato dal servizio. Non sono emerse criticità applicative e operative.

Per l'anno 2022 si ritiene di riproporre l'introduzione delle seguenti misure:

- inserimento nei nuovi contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- al momento della cessazione dal servizio del personale a tempo indeterminato obbligo per il dipendente di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma)

ROTAZIONE DEL PERSONALE:

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b), *"è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali"*

Lungi dall'assumere una connotazione punitiva o discriminante, lo strumento della rotazione costituisce, al contempo, criterio organizzativo capace di contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale ed in tal senso deve essere sempre interpretato e percepito, rappresentando quindi una delle misure azionabili in materia di prevenzione della corruzione.

La concreta attuazione della misura si fonda sul recepimento e temperamento dei seguenti principi, fissati dal quadro normativo di riferimento, declinati e sviluppati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nei documenti generali in materia ed ormai valutabili quali sostanziali linee guida:

1. Programmazione pluriennale

Nella prospettiva di considerare la rotazione non già strumento punitivo ma criterio di organizzazione, ovvero opportunità di crescita ed arricchimento, la relativa organizzazione deve svilupparsi con respiro pluriennale, tale da poter assicurare la piena concretezza ed efficacia degli interventi programmati, in una logica di miglioramento continuo, attraverso la permanente circolarità delle seguenti fasi:

a) Pianificazione

Il momento pianificatorio deve contemplare le attività di analisi e descrizione del contesto della struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni), di misurazione comparata dei risultati già raggiunti, di

fissazione dei nuovi obiettivi, di individuazione delle possibili alternative per raggiungere tali obiettivi, di valutazione delle alternative e di progettazione applicativa delle scelte fatte.

b) Attuazione

Occorre realizzare ciò che si è deciso, mettendo in pratica le soluzioni adottate.

c) Verifica

Fondamentale importanza assume la verifica dei risultati, mediante confronto con ciò che si è pianificato ed attraverso la misurazione dinamica dello scostamento tra i risultati ottenuti e gli obiettivi prefissati, anche in chiave di analisi comparata.

d) Riprogettazione

Sulla base degli scostamenti misurati, è necessario decidere se confermare le modifiche introdotte oppure rivederle e correggerle. Particolarmente significativa in tal senso è l'esigenza di un continuo affinamento dell'attività di individuazione delle aree a rischio corruzione.

2. Gradualità

Nel contesto di una organizzazione, come quella di Ater di Verona, che ha assistito e sta assistendo alla quiescenza di un numero elevato di personale, anche in posizioni apicali, non sostituito ed ad oggi ha in corso un progetto di riorganizzazione in fase di approvazione, è necessario scongiurare il rischio che una rotazione massiva delle risorse umane provochi un rallentamento dell'attività ordinaria ed uno scadimento della qualità delle prestazioni erogate. A tal fine, la programmazione della misura sarà necessariamente correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

3. Effettività della misura

Sotto il profilo soggettivo, non vi è dubbio che tutti i dipendenti sono soggetti all'obbligo di rotazione. Il rispetto di tale obbligo va interpretato sempre in modo sostanziale e non formale, con la conseguenza che le misure organizzative adottate devono essere valutate non tanto, e non solo, con riguardo agli aspetti qualitativi ed in rapporto all'assolvimento meccanico di un obbligo, quanto piuttosto rispetto al livello dei risultati raggiunti nella lotta alla corruzione, anche in termini di percezione da parte dei cittadini e degli stakeholders. A.N.AC. specifica che la rotazione deve rispettare i vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e i vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. Della prima specie, per esempio, fanno parte i diritti sindacali, quelli riconosciuti dalla legge 104/1992 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al D.Lgs. 151/2001 (congedo parentale). Nella seconda specie ricadono i casi di infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Non vi è infungibilità, ad esempio, in presenza di altro personale con corrispondente o equivalente titolo di studio e, se necessaria, abilitazione professionale (da intendersi come autorizzazione, a seguito di esame di stato, abilitante all'esercizio di una professione regolamentata o allo svolgimento di talune attività secondo quanto disposto dalla legge). Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Il personale, quindi, deve essere ruotato rispettando l'inquadramento

previsto dal contratto (la rotazione non deve dare origine a demansionamenti o svolgimento di mansioni superiori, salvo percorsi di qualificazione professionale che si concludano con legittimi avanzamenti di carriera tramite procedure concorsuali) e tenendo conto dei titoli di studio e di abilitazione posseduti, eventuali diplomi di specializzazione o altri titoli, ecc.

4. Crescita delle competenze professionali

La corretta attuazione della rotazione porta con sé l'arricchimento professionale delle risorse umane. Ciò a patto che la misura non sia vissuta in senso punitivo e che il suo processo di attuazione sia accompagnato da un'attività di analisi, volta a considerare concretamente le abilità e le conoscenze dei dipendenti, al fine di valutare la capacità e l'idoneità del singolo a ricoprire una certa posizione.

Modalità operative

Con l'obiettivo di superare la logica del mero adempimento, la vision dell'Azienda, intesa come sistema delle idee che caratterizzano le decisioni di fondo aziendale, dovrà essere orientata strategicamente alla elaborazione di misure adeguate e pertinenti all'effettiva realtà di ciascuna area ed a definire e monitorare in maniera permanente i conseguenti obiettivi operativi.

L'architettura così come delineata dai nuovi orientamenti dell'Autorità è complessa. Necessita quindi programmare con respiro triennale, tenendo conto, dei nuovi orientamenti di Anac in materia di valutazione del rischio, l'attività. La fase di Pianificazione rappresenta il fulcro dell'intero programma, essendo finalizzata a progettare il complessivo impianto sostenibile delle azioni da intraprendere. Lo strumento del Gruppo di Lavoro, approvato giusta integrazione con delibera del Consiglio di Amministrazione n.16963 del 25.02.2021 costituirà fulcro fondamentale per l'analisi, l'approfondimento "caso per caso" delle problematiche e la relativa progettazione condivisa. I Processi ed il Registro dei Rischi dell'Ente costituiscono la base di partenza minima dell'analisi organizzativa ma anch'essi saranno oggetto nel triennio di una continua rivisitazione, alla luce dell'adozione del nuovo sistema di valutazione del rischio.

Al fine di programmare la rotazione ed attuarla, secondo quanto sopra indicato. Ciascun Responsabile d'Area, nell'esercizio delle proprie funzioni, dovrà curare le seguenti azioni, da condividere con il Gruppo di Lavoro:

Pianificazione: elaborazione di un Documento di definizione del contesto dell'Area con illustrazione dei seguenti elementi:

- dimensione organizzativa;
- dotazione organica;
- modalità di funzionamento degli uffici;

L'analisi dovrà essere effettuata entro tre mesi decorrenti dall'approvazione della nuova Pianta Organica.

Svolta tale attività il Gruppo di Lavoro individuerà i criteri per la Mappatura del Personale e il Piano di rotazione di Area che, previa informativa alle Organizzazioni Sindacali, costituiranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, per la successiva fase applicativa e avvio delle attività di programmazione della rotazione ordinaria

I criteri generali da seguire, validi per tutto il personale, da parte del Gruppo di lavoro saranno in sintesi i seguenti:

- a) garanzia del rispetto dei principi di trasparenza e continuità dell'azione amministrativa;
- b) incentivazione dello spostamento volontario dei dipendenti, tra le varie Aree, prevedendo anche la possibilità che i dipendenti stessi, in prossimità del compiersi del termine individuale obbligatorio per la rotazione, propongano la propria candidatura;
- c) all'interno della medesima Area di appartenenza, operando un cambio formalmente definito delle attività svolte ed individuando l'Ufficio di assegnazione, previa valutazione del profilo professionale rivestito e delle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto equivalenti ed esigibili, e garantendo la collocazione nell'ambito della stessa Area, di un processo o di un procedimento a rischio differente da quello di provenienza;
- d) non avvicinando il personale soggetto a rotazione straordinaria;
- e) prioritariamente nei confronti delle figure professionali che, per la tipologia di attività svolta ed incarichi conferiti, risultino maggiormente soggette a pressioni ambientali o indebiti vantaggi e di conseguenza esposte a fenomeni corruttivi.
- f) con mirati interventi volti alla semplificazione dell'organizzazione attraverso la riduzione del numero degli Uffici ed alla separazione delle funzioni;
- g) tenendo conto dei dati sull'anzianità di servizio nella specifica posizione ricoperta da ciascuna qualifica funzionale coinvolta nel processo di rotazione;
- h) comunicando periodicamente al RPCT la situazione;
- i) supportando la rotazione con idonea attività di affiancamento, mediante risorse interne valutate esperte, valorizzando in tal modo le professionalità presenti nell'Ente ed accrescendo la motivazione del personale, attraverso lo sviluppo delle competenze
- l) previa informazione alle OO.SS., da intendersi estesa anche alle singole fasi attuative.

Si dà atto che nell'anno 2021 la rotazione ha coinvolto numero quattro unità di personale ed è stata finalizzata a rendere operativa la riorganizzazione aziendale approvata con delibera del CDA n.5/17007 del 30 luglio 2021.

L'attuazione di tale misura era stata prevista nell'aggiornamento al PTPCT 2021-2023. In occasione del monitoraggio è però emersa lo slittamento di tale attività sia per la mancanza della piena operatività della nuova Pianta Organica sia per la carenza di personale ad oggi operato a seguito delle sfide Superbonus 110% e del PNR, che vede impegnato lo stesso RPCT.

L'attuazione è rinviata all'anno 2022.

Le misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

In presenza di gravi fattori organizzativi, che non consentano in tutto o in parte di garantire la misura della rotazione ordinaria all'interno dell'Area di competenza, il Responsabile interessato dovrà riportarne dettagliatamente le motivazioni ed i fattori impeditivi al RPCT proponendo, parallelamente, le misure di prevenzione alternative in ragione dei singoli casi. Sarà soggetta all'analisi del Gruppo di Lavoro tale situazione. Nell'ipotesi debba farsi ricorso, per motivate ragioni, all'applicazione di misure alternative a quella della rotazione ordinaria, si dovrà aver cura di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo del processo cui è preposto, prevedendo ad es.:

- a. la "segregazione delle funzioni";
- b. modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale dell'ufficio alle varie fasi procedurali;
- c. "doppia sottoscrizione" degli atti;
- d. programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale", mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- e. effettuando una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità siano in capo ad un unico soggetto.
- f. potenziando le misure di trasparenza correlate al processo in relazione al quale non si è disposta la prevista rotazione.

Sul punto si rimanda alle linee operative già dettate

Rotazione straordinaria

Tale forma di rotazione prevede "*..con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*"

In base alle comunicazioni pervenute semestralmente da parte dell'ufficio personale , RPCT verifica l'applicabilità dell'istituto e nello specifico:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi incluso il dirigente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" o di "mala gestio".

Ai fini dell'individuazione delle fattispecie di illecito che l'Azienda è tenuta a prendere in considerazione per l'applicazione della rotazione straordinaria, l'A.N.AC. ha adottato la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del D.Lgs. n. 165/2001*", che riassume e compendia tutti i pronunciamenti dell'Autorità sull'argomento, intervenendo nell'identificazione dei reati a presupposto dell'adozione della misura e del momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve valutare la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della stessa. Dunque, in un quadro di rafforzata "sanzione penale" e di allargamento dello spettro delle condotte corruttive (a seguito della Legge n. 3/2019, c.d. Spazza corrotti), sussiste, in linea con quanto previsto dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di Ater di Verona, un dovere di "informativa", a carico del singolo dipendente, dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per i fatti rilevanti sotto i profili citati (ad es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia); un medesimo obbligo informativo nei confronti dei dirigenti e del RPCT e all'ufficio personale.

L'ambito oggettivo presuppone la presenza di "condotte di tipo corruttivo" e, in particolare:

- i reati richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*»;
- i reati indicati nel D.Lgs. 235/2012, lasciando comunque alle Amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reato;

- i reati indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015 «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio», rubricato «Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione⁴», che individua i reati connessi a "fatti di corruzione" , da segnalare al presidente di ANAC

- i procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235 del 2012)

La misura dovrà essere adottata al momento di "avvio del procedimento" – con evidente carattere di immediatezza – che non può che intendersi riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel "registro delle notizie di reato", momento che coincide con l'atto che dà inizio ad un procedimento penale. Una volta acquisita la comunicazione dell'avvio del procedimento l'Azienda, con provvedimento adeguatamente motivato, dovrà valutare le circostanze e disporre l'immediato spostamento del dipendente, ovvero rimandare al termine delle indagini la misura da adottare. L'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta al Dirigente/Responsabile Area, con riferimento al personale non dirigente, al Direttore con riferimento al personale dirigente/responsabile area, al Direttore Generale.

Il monitoraggio avrà cadenza annuale sull'adozione della misura e sarà effettuato da parte dell'ufficio risorse umane, che trasmetterà apposita relazione al RPCT.

Nell'anno 2021 non vi sono state rotazioni straordinarie.

Affidamento di incarichi e consulenze

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'azienda;
- b. procedura pubblica compartiva dei titoli;
- c. verifica e pubblicazione on-line per l'efficacia (art.15 comma 4 del D.lgs 33/2013)
- d. sottoscrizione dell'incarico all'interno del quale è altresì indicato il dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interesse insorte successivamente al conferimento dell'incarico;
- e. pubblicazioni incarico e dichiarazioni assenza conflitto di interesse e cause di inconfiribilità e incompatibilità su appositi moduli aziendali

Dal monitoraggio effettuato nell'anno 2021 è emersa una situazione di criticità, in fase di analisi. Si valuterà congiuntamente all'ODV e alla Direzione un'eventuale integrazione delle misure in essere.

Codice di comportamento e Codice Etico

La legge 190/2012 individua nel Codice di comportamento e nella sua adozione una misura rilevante per la prevenzione dei fenomeni di corruzione tant'è che la norma prevede che la violazione dei doveri/condotte contenuti nel Codice sia per il personale dipendente fonte di responsabilità disciplinare, idonea ad integrare nei casi più gravi, anche la misura espulsiva del licenziamento. Con determinazione del Commissario Straordinario n.3/16451 del 7 febbraio 2017 l'Azienda si è dotata del Codice di Comportamento.

Il Codice di Comportamento definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti e tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, i titolari di organi di indirizzo, i professionisti esterni, le imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore dell' ATER di Verona sono tenuti ad osservare.

Contestualmente, con determinazione del Commissario Straordinario n.3/16452 del 7 febbraio 2017 si è approvata la prima revisione del Codice Etico, già adottato con Delibera del Cda n. 2/15920 del 14 giugno 2013. Il Codice Etico, quale dichiarazione pubblica di valori e principi di Ater di Verona, vincola sia personale dipendente che soggetti esterni con i quali Ater dovesse entrare in rapporto.

La direttiva interna prot. 2352 del 14 febbraio 2017 " *Revisione del Codice Etico e adozione del Codice di Comportamento - Direttiva e clausole da inserire nei bandi, lettere d'invito e contratti*" ha recepito operativamente, per il personale dipendente, l'adozione del Codice di Comportamento nonché la revisione del Codice Etico, garantendo il rispetto dei Codici grazie alla previsione dell' inserimento di clausole risolutive espresse ed alla loro conseguente applicazione.

Nell'anno 2022 si procederà all'aggiornamento del Codice di Comportamento Revisione del Codice di Comportamento anche con riferimento alla Delibera Anac 177 del 19 febbraio 2020. In particolar modo si ritiene di:

- prevedere sanzioni specifiche in caso di mancata collaborazione con l'ODV e RPCT con riguardo agli obblighi informativi previsti nei confronti dell'organismo stesso; tale obbligo dovrà essere esteso a tutti i destinatari dipendenti, dirigenti e amministratori;
- previsione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate
- sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito

Hanno responsabilità di vigilanza sull'applicazione del Codice i Dirigenti e i Responsabili Area/Settore.

Nell'anno 2022 e con successiva scadenza annuale previa comunicazione da parte dell'ufficio personale, l' RPCT effettuerà il monitoraggio sul livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo di violazioni del medesimo accertate e sanzionate sia con riferimento ai procedimenti disciplinari per violazione del codice che per fatti penalmente rilevanti , nonché le aree in cui si concentra il più alto tasso di violazioni.

Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

In un ottica di maggiore trasparenza e disciplina delle modalità utili per le attuazioni delle disposizioni in materia, si ritiene di proporre per l'anno 2022 l'adozione di un Codice di condotta del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione contenente altresì la disciplina degli obblighi di trasparenza e pubblicità degli organi di indirizzo politico. La misura sarà adottata dall'RPCT di concerto con la Direzione e l'Ufficio Risorse Umane.

Sistema disciplinare

L'Azienda ritiene necessario mutare il sistema disciplinare già adottato con il Modello 231/01, al fine di assicurare e precisare la rispondenza dei contenuti minimi dettati dalla normativa anticorruzione. Sarà altresì

introdotto un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito. Il Codice disciplinare aziendale sarà integrato anche con riferimento alla Legge 179/2017, inserendo all'interno del Codice in particolar modo la previsione di sanzioni disciplinari sia nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

La misura sarà adottata entro l'anno 2022

Disciplina del Whistleblowing

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017, 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" ha innovato la regolamentazione del c.d. whistleblowing, espressione con cui si designa la segnalazione di attività illecite nell'Amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza.

Nell'ordinamento italiano, la disciplina sulla protezione del dipendente pubblico, che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ruolo è stata introdotta dalla L.190/2012 (recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione). Nello specifico è stato introdotto l'art. 54-bis del D.lgs 165/2001.

Preme ricordare alcuni aspetti:

- per segnalazione non si fa riferimento solo ad un comportamento scorretto già in essere ma anche un comportamento censurabile che secondo il Whistleblowing potrebbe essere posto in futuro;
- la tutela del segnalante si articola in diverse previsioni di riservatezza tra cui: nell'eventuale procedimento disciplinare avviato l'identità del segnalante non può essere rilevata (qualora l'addebito disciplinare contestato sia fondato); nel caso in cui l'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, utilizzo della segnalazione solo in presenza del consenso del segnalante alla rilevazione della sua identità;
- identità del segnalante, in caso di eventuale procedimento dinanzi alla Corte dei conti, rilevata solo alla chiusura della fase istruttoria (nell'ambito del procedimento penale, la stessa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale);
- il segnalante licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro;

Le tutele previste dalla legge non sono però garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi con la denuncia resa dal medesimo ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Ater di Verona sulla base di quanto disposto dal PTCPT 2018 ha informatizzato il sistema di segnalazione degli illeciti con l'applicativo denominato Software Segnalazione illeciti – Whistleblowing, accessibile direttamente dal sito internet aziendale "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti" e fornito a tutto il personale una password di accesso personale nonché l'opportuna formazione. E' altresì stata predisposta e diffusa (giusta incontro formativo con tutto il personale dipendente e l'ODV aziendale) la Procedura operativa

per la segnalazione di condotte illecite (WHISTLEBLOWING POLICY) . La procedura è altresì pubblicata sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti "

Merita di essere evidenziato che la legge 114/2014 ha stabilito – tra l'altro- che A.N.A.C è chiamata a gestire oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura, anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzare.

L'A.N.AC. con deliberazione n. 690 del 01/07/2020 ha approvato il nuovo 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 de rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001". Il sopra citato regolamento sostituisce il precedente del 30 ottobre 2018.

La finalità del regolamento è consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche e recepire gli orientamenti delle linee guida e della direttiva europea in materia di whistleblowing.

Tra le novità:

- definizione di "comportamento ritorsivo" ossia qualsiasi misura discriminatoria, atto, omissione posto in essere nei confronti del whistleblower a causa della segnalazione;
- contenuto della segnalazione:
 - a) denominazione e recapiti del whistleblower se posseduti anche indirizzo PEC per eventuali comunicazioni;
 - b) fatti oggetto di segnalazione e struttura in cui sono avvenuti;
 - c) amministrazione a cui appartiene il whistleblower e la qualifica/mansione svolta;
 - d) una descrizione delle ragioni connesse all'attività lavorativa svolta che hanno consentito la conoscenza dei fatti segnalati.

ANAC sottolinea altresì come le amministrazioni debbano porre la massima attenzione agli adempimenti in materia di whistleblowing: il soggetto che segnala deve usufruire all'interno della propria amministrazione di un sistema per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni e deve contare su di una attività di verifica e di analisi della propria segnalazione da parte del RPCT.

Il RPCT, annualmente, provvede all'analisi delle segnalazioni pervenute.

Per l'anno 2022 si provvederà a risomministrare la formazione e ad aggiornare se necessario le indicazioni operative per l'utilizzo del software.

Per l'anno 2021 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Formazione e Comunicazione

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per porre in essere efficaci misure anticorruptive, attraverso la conoscenza da parte di tutto il personale delle principali normative di settore nonché delle procedure di prevenzione della corruzione.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, come già rappresentato, l'Autorità nazionale anticorruzione ha introdotto una vision del complessivo sistema di prevenzione della corruzione maggiormente orientato alla qualità dell'azione, piuttosto che al mero adempimento. In tal senso, nel suddetto documento, l'Autorità ha espresso l'auspicio di *"un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici."*

Nell'anno 2020 la formazione è stata erogata a tutto il personale (4 ore di formazione) via web e gestita da PROMO P.A Fondazione. Tutto il personale ha completato il corso con esito positivo.

Nell'anno 2021 la formazione generale in tema di trasparenza ed anticorruzione non è stata somministrata e neppure la formazione specifica del Responsabile della Prevenzione, dei componenti degli organismi di controllo dei dirigenti e funzionari, causa il pesante carico di lavoro che ha caratterizzato tale anno (quiescenze del personale, avvio riqualificazione energetica 110%, rotazione personale, assenze per emergenza epidemiologica ecc)

Si è provveduto ad una formazione specifica in materia di appalti, responsabile del procedimento e privacy che ha coinvolto il personale incaricato di tali funzioni per tutte le Aree.

Pertanto la formazione nell'anno 2022 sarà così articolata;

Formazione specifica attraverso percorsi articolati destinata alle figure principali della prevenzione della corruzione:

·RPCT

·Personale struttura di supporto ai Rup (Referenti per la Prevenzione della Corruzione quando sarà strutturato e reso operativo)

·Dirigenti / Responsabili di Settore/Ufficio e gli operatori da questi individuati nelle aree a maggior rischio

Con i seguenti obiettivi:

·assunzione di decisioni "con cognizione di causa" per la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

·conoscenza e condivisione in materia di conflitto di interesse nell'ambito del processo di prevenzione;

·confronto tra prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio per la costruzione di "buone prassi amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

·per assunzione di comportamenti volte ad evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione ed della norma di volta in volta applicabile;

Dovrà inoltre consentire ai soggetti deputati di essere in grado di analizzare tutte le diverse fasi del processo per la mappatura, individuazione del rischio e l'identificazione delle misure di prevenzione con analisi anche del contesto esterno ed interno.

Per consentire detti obiettivi formativi l'Azienda potrà avvalersi della collaborazione di soggetti specializzati esterni anche con corsi in house.

Formazione generale sarà principalmente rivolta a favorire l'acquisizione delle conoscenze in materia di Codice di comportamento, Codice disciplinare e del PTPCT, dei principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. Dovrà essere poi fornita la formazione per la gestione dei conflitti di interesse con riferimento altresì alla legge 241/90.

Sarà inoltre previsto il consueto incontro di presentazione del PTPC.

Saranno inoltre previsti in caso di modifica al PTPCT incontri di aggiornamento e formazione.

Dopo l'attività di formazione generale e specifica verrà trasmesso in formato elettronico un questionario di autovalutazione per valutare il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nel Codice Etico e Codice di Comportamento aziendali del Modello 231/01 e del Piano.

Comunicazione

L'Azienda al fine di dare efficacia attuativa al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Ater di Verona promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e sviluppa delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione, in grado di garantire un approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto. Anche ai dipendenti neo assunti viene consegnato una copia del presente Piano, del Codice Etico e del Codice di comportamento nonché del Modello 231/01, in fase di approvazione. E' altresì garantita a tutti la possibilità di scaricarli accedendo al sito internet Aziendale nonché tramite trasmissione via e-mail. Su sito aziendale sono altresì pubblicate le disposizioni/direttive operative oltre ad essere trasmesse tramite il protocollo informatico.

Ai componenti degli organi aziendali e ai soggetti con funzione di rappresentanza dell'Azienda, a decorrere dall'anno 2022, verrà resa disponibile copia cartacea nella versione integrale sia del Piano che del Modello 231/01 al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti, in fase di predisposizione da parte dell'RPCT di concerto con la direzione. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano è indirizzata anche a soggetti terzi che intrattengono con l'Azienda rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (es: consulenti/collaboratori). La stessa è ad oggi espletata tramite l'inserimento negli atti di conferimento dell'incarico di clausola di conoscenza, disciplina e conseguente sanzioni in caso di violazione.

Controllo sulle autocertificazioni

Come noto ai sensi dell'art. 15 della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni, nei rapporti, a qualsiasi titolo, con cittadini e imprese acquisiscono i dati in maniera diretta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000 , ovvero attraverso l'utilizzo dell'autocertificazione (art. 46) o della dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio (art. 47). I controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle suddette dichiarazioni, così come disciplinati dall'art. 71 del d.P.R. 445/2000, sono indispensabili per evitare abusi che, oltre ad intaccare la credibilità dello strumento, potrebbero ripercuotersi sulla validità degli atti collegati. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive si pongono quale ulteriore misura volta a prevenire eventuali fenomeni corruttivi, essendo finalizzati a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici di qualsiasi specie.

Fermo restando l'obbligatorietà di controllo totale sulle dichiarazioni presentate dai soggetti risultati vincitori nelle procedure selettive per l'assunzione di personale, nonché dei soggetti che, a seguito dell'inserimento

nelle relative graduatorie, siano reclutati successivamente, ovvero gli venga affidato un incarico di collaborazione o consulenza; le restanti verifiche potranno essere condotte a campione.

A tal riguardo si rammenta la disposizione dell'art. 264 del D.L. 34 del 19/05/2020 (cd Decreto Rilancio): *"Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni"*.

Informatizzazione dei processi e riduzione della discrezionalità dei processi stessi

Già da diversi anni Ater di Verona, nell'ambito dei processi di informatizzazione, ha predisposto appositi applicativi per la gestione elettronica dei processi aziendali; in particolare si fa riferimento al protocollo in entrata ed in uscita all'applicativo gestionale che raccoglie tutti i processi gestionali ad eccezione della contabilità, gestita da applicativo autonomo.

Tali applicativi rispondono a pieno al principio della trasparenza amministrativa in questo caso intesa quale accessibilità totale da parte del personale aziendale alle informazioni e al principio di tracciabilità per cui per ogni processo il programma da modo di evidenziare le modifiche effettuate con data e autore delle stesse, ciascuno per la propria funzione.

Nel prossimo triennio l'Azienda dovrebbe spingere per l'informatizzazione delle attività e dei processi sia con riferimento al controllo della spesa che sul coinvolgimento anche dei nostri assegnatari. Attenzione dovrebbe altresì essere prestata nella condivisione degli obiettivi e scelte aziendali.

Comunicazione semestrale al RPCT con specifica degli indicatori di monitoraggio.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il riflesso che il procedimento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi ha nella politica delle azioni di prevenzione della corruzione è ulteriormente testimoniata dalle modifiche che la legge 190/2012 ha apportato alla L.241/90. Il rispetto dei tempi procedurali è infatti sinonimo di "buona amministrazione" ed al contempo il monitoraggio delle tempistiche è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre ad ipotesi di "corruzione" in caso di omessa o ritardata emanazione del provvedimento finale.

Il monitoraggio avviene attraverso una procedura "Indicatore di Qualità". Per l'anno in corso il monitoraggio non ha evidenziato particolari anomalie. Sono state disposte nell'anno 2021 due proroghe una relativa ai servizi e una ai lavori. Il monitoraggio dei tempi procedurali rappresenta un'attività che RPCT svolge periodicamente e senza soluzione di continuità. Pertanto anche nel triennio di vigenza del presente aggiornamento al PTPCT sarà effettuata la verifica del suddetto obbligo a cadenza annuale. A tal fine è stata predisposta apposita direttiva interna, ricordando comunque che secondo la griglia allegata alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 il monitoraggio non va pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

PIANO DEI RISCHI DELLA QUALITA'

La norma ISO 9001:2015 riguardo al Sistema di gestione per la Qualità, stabilisce che l'Ente soggetto a certificazione esterna deve pianificare le azioni per affrontare i rischi al fine di fornire che il Sistema di gestione qualità possa conseguire il risultato atteso. A tal fine Ater di Verona ha predisposto un Piano dei Rischi Qualità (PRQ) che è stato approvato dal certificatore esterno nell'ambito del processo di rinnovo della certificazione avvenuto a giugno 2018. Viene pertanto introdotta in questo PTPCT quale misura generale trasversale a tutti i processi l'applicazione di quanto disposto nel predetto PRQ e dovrà essere allineata con la mappatura del presente piano.

Sono in fase di integrazione ed allineamento , finalizzata ad una mappatura dei processi ed ad una valutazione dei rischi uniforme tra D.lgs 231/01, L. 190/2012 e Qualità Iso 9001, sia il Manuale dei Rischi, il Piano di Monitoraggio e il Piano di Miglioramento. L'ottenimento ed il mantenimento della certificazione ISO 37001:2016 in materia di anticorruzione, come detto più volte, costituirà misura generale e trasversale di monitoraggio.

Acquisizione certificazione ISO 3700:2016

La crescente consapevolezza dei danni causati dalla corruzione ha sollecitato la definizione, a livello internazionale e nazionale, di strategie ed azioni tese a ridurre il rischio e gli impatti, anche tenendo conto dell'utilità, a fronte della globalizzazione del crimine, di disporre di uno strumento normativo transazionale di contrasto alla corruzione. Si è così sviluppato uno specifico standard in materia di prevenzione della corruzione, la ISO 3700:2016, che definisce le misure e i controlli adottabili da un'Organizzazione per prevenire il compimento di atti corruttivi da parte dei propri dipendenti e collaboratori o da qualunque soggetto agisca in suo nome, e per favorire il diffondersi di una cultura aziendale basata sull'etica e sulle buone pratiche commerciali. L'Azienda si è quindi attivata al fine dell'avvio dell'Iter per l'acquisizione della relativa certificazione, conferendo l'incarico ad un professionista esterno lo Studio Torre.

Ad oggi dopo l'analisi di tutta la documentazione redatta in materia di anticorruzione (dal PTPCT, al MOG 231/01, alla mappatura, al Codice Etico, Codice di comportamento ecc) e a seguito di coordinamento con il sistema della Qualità, questa la documentazione predisposta:

- Politica anticorruzione
- Dichiarazione impegno anticorruzione
- Clausola ostantiva
- Dichiarazione di conformità alla politica
- Procedura deleghe e procure : la procedura è volta a definire le responsabilità, i criteri e le modalità da seguire da Ater di Verona nell'assegnazione di deleghe e procure; si è provveduto alla predisposizione del Regolamento degli istituti della delega e della procura
- Procedura per Indagine interna: la procedura definisce le responsabilità i criteri e le modalità da seguire da Ater di Verona per autorizzare, pianificare e condurre un'indagine interna;
- Due Diligence: la procedura definisce responsabilità, criteri e modalità da seguire in Ater di Verona per la gestione della Due Diligence con relative check list ;
- Procedura di controlli finanziari e non finanziari;
- Procedura valutazione del Rischio;

- Mappatura dei processi oltre alla predisposizione dell'apposito registro.
- Adeguamento Manuale della Qualità.

E' altresì in fase conclusione la predisposizione di due procedure di indagine interna con i relativi allegati nonché la procedura di Soci in affari

Ad oggi è in fase di conclusione l'analisi delle procedure interne di controlli finanziari e non finanziari.

Si è proceduto altresì alla nomina del Responsabile della funzione di conformità ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016, individuato nella rag. Nadia Mazzilli e alla costituzione del gruppo anticorruzione purtroppo ad oggi non ancora operativo.

CONTROLLO DELLE DECISIONI NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

Per ciascuna tipologia di attività/procedimento a rischio deve essere redatta, a cura del Responsabile d'Area, una check-list delle fasi procedurali contenente, per ciascuna di esse:

- riferimenti normativi (legislativi e regolamentari);
- tempi di conclusione di ciascuna fase;
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare le procedure seguite;
- tempistica dell'iter amministrativo seguito;
- indicazione del personale responsabile.

Il RPCT garantisce il supporto ai responsabili nella fase di definizione della check-list.

Il Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti, per ciascuna attività/procedimento, la scheda contenente la citata check-list per la verifica del rispetto degli standard procedurali.

In sede di monitoraggio è emersa la mancata attivazione per l'anno 2021 della misura, a fronte purtroppo delle difficoltà operative ed organizzative legate all'emergenza epidemiologica nonché al sopraccarico di lavoro a seguito della persistente riduzione del personale. L'attività è quindi rinviata all'anno 2022.

7. LE MISURE SPECIFICHE INTRODOTTE E CONFERMATE

Le misure specifiche ulteriori che si intendono confermare e che non presentano carattere di novità rispetto a quelle introdotte nel PTPCT 2018/2020 sono:

CONTRATTI PUBBLICI

Nell'anno 2022 è stato approvato con deliberazione del Cda n. 4/17081 del 22.02.2022 il Regolamento affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria art. 1, comma 2, lett. a) e b) DL 76/2020 e art. 36 D.Lgs 50/2016 modificato dall'art 51 D.L. 77/2021 convertito dalla L. 108/2021 e diffuso a tutto il personale. Considerati gli obblighi e le responsabilità che la legge impone in materia di appalti, sia relativamente alla procedura di affidamento che in ordine al rispetto delle prescrizioni contenute si ricorda che l'adozione, per gli appalti di servizi e forniture di idonee check list contenenti tutti gli adempimenti necessari in materia di affidamento, ha lo scopo di agevolare la gestione degli affidamenti da parte dei singoli uffici, ma anche di contenere il verificarsi di eventi corruttivi e favorire l'attività di controllo e monitoraggio da parte del RPCT.

Programmazione acquisti

Ai fini di favorire la trasparenza, l'efficacia e la funzionalità dell'azione amministrativa ed in ottemperanza di quanto disposto dal D.lgs 50/2016 l'Ente, in analogia con la programmazione già in essere per i lavori, ha definito il programma biennale degli acquisti di servizi e forniture, pubblicato sul nostro profilo in "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara " sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e trasporti e presso l'Osservatorio dei contratti pubblici. Il Programma è aggiornato annualmente. Per l'anno 2021 tale aggiornamento è stato effettuato.

Tuttavia la fase preliminare delle gare rappresenta uno dei momenti più delicati in quanto volta all'individuazione dei fabbisogni. E' necessario che il fabbisogno sia valutato dal punto di vista quali/quantitativo, economico ed in base anche al livello di innovazione.

Invio annuale al RPCT di report in cui sia rendicontato il rapporto tra i contratti affidati in via d'urgenza ed il totale dei contratti affidati nell'arco dell'annualità

Progettazione della gara

L'impostazione della strategia di affidamento dei lavori e/o servizi/forniture è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse nel rispetto dei principi enunciati dal Codice dei Contratti Pubblici. L'adozione di misure idonee risulta fondamentale.

Invio annuale al RPCT di report contenente il numero di procedure affidate in via diretta o negoziate senza previa pubblicazione del bando rispetto al numero totale di procedure annuali attivate.

Fase di selezione

Nella fase di selezione le amministrazioni sono chiamate a porre in essere misure concrete per prevenire la deroga alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'espletamento del confronto (si rinvia alle Linee guida n. 8 di Anac e alle successive delibere in materia). In questa fase sono diversi i possibili eventi rischiosi che si possono verificare e gli elementi che possono considerarsi rilevatori. Quindi l'individuazione di misure per prevenire il rischio corruttivo è fondamentale.

Invio annuale al RPCT di report contenente il rapporto tra il numero di procedure attivate nell'anno e il numero per le quali è pervenuta una sola offerta.

Fase di aggiudicazione

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata. Anche in questa fase numerosi sono i possibili eventi rischiosi che si possono verificare e gli elementi che possono confermarsi rilevatori. Quindi l'individuazione delle misure per prevenire il rischio è fondamentale.

Invio annuale al RPCT di report contenente il numero dei ricorsi contro esclusioni relative alla mancanza di requisiti del ricorrente o contro aggiudicazione a soggetti ai quali viene contestata la mancanza dei requisiti.

Fase esecuzione del contratto

La fase di esecuzione del contratto presenterebbe anch'essa numerosi profili di eventi corruttivi. Diversi possono essere gli indicatori di una possibile non corretta gestione della fase e diversi possono essere gli indicatori utili per l'identificazione del rischio. Quindi l'individuazione delle misure per prevenire il rischio è fondamentale.

Invio annuale al RPCT di report contenente il numero di affidamenti con varianti all'esecuzione del contratto.

Fase di rendicontazione

La fase di rendicontazione del contratto nella quale l'Amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione delle prestazioni richieste ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori espone a possibili eventi corruttivi. Quindi l'individuazione delle misure per prevenire il rischio è fondamentale.

Invio annuale al RPCT di report contenente il valore dello scostamento tra il contratto con numero di affidamenti con varianti all'esecuzione del contratto

Affidamento servizi legali

Dopo il parere positivo del Consiglio di Stato il 24 ottobre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con la Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 le Linee guida n. 12 che forniscono chiarimenti sulle procedure da seguire per l'affidamento dei servizi legali, alla luce della nuova disciplina contenuta nel Codice dei contratti pubblici (D.lgs 50/2016).

Si ritiene di poter confermare la misura già in essere implementandola con l'utilizzo di un avviso pubblico per la costituzione di elenchi di professionisti aperti per incarichi diversi dal recupero del credito, da utilizzare per effettuare la rotazione dei professionisti. La misura è stata introdotta e si è confermata positiva.

Regolamentazione Area di rischio reclutamento e gestione del personale

Nel triennio e a seguito della completa revisione della Pianta Organica, l'Ente procederà con la completa revisione del Regolamento per il reclutamento, i passaggi di livello interno e la gestione del personale.

I flussi informativi pervenute all'ODV e al RPCT hanno evidenziato la presenza di contenziosi in essere con il personale (due le cause avviate nell'anno). Nei primi mesi dell'anno 2022 ODV e RPCT analizzeranno la documentazione inviata e monitoreranno l'attuazione delle misure indicate di concerto con il Responsabile ufficio risorse umane.

Esternalizzazione processo amministrazione di sistema e CED

A seguito di tale scelta operativa particolare attenzione dovrà essere posta soprattutto nel dettare disposizioni operative di controllo e tracciabilità. Dai flussi informativi ricevuti emerge la volontà di implementare le funzioni CED nel primo trimestre 2022 con implementazione di software dedicati.

Protocolli di legalità e patti di integrità

I patti di integrità e 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. La Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possano prevedere nei bandi di gara o nelle lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti e nei protocolli di legalità siano causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, in funzione di prevenzione del fenomeno corruttivo, con particolare riferimento alla prevenzione di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità nel delicato settore dei contratti pubblici e al fine di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

In data 10 dicembre 2020 è stato sottoscritto dalla Regione del Veneto, ANACI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL, Protocollo d'Intesa in materia di appalti pubblici, nella prospettiva di promuovere nel territorio un'ampia condivisione di buone pratiche nella gestione degli appalti pubblici. Il Protocollo sottoscritto persegue l'obiettivo di definire e condividere strumenti di riferimento, indirizzi organici ed efficaci volti a garantire la qualità dei lavori e dei servizi appaltati, la salvaguardia dei diritti, le tutele e la continuità occupazionale dei lavoratori coinvolti, contrastare fenomeni di dumping contrattuale e concorrenza sleale, prevedere meccanismi trasparenti e certi di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità. Con riferimento ai contenuti gli strumenti di indirizzo operano su più piani:

- attivazione di formule collaborative basate su processi di informazione e confronti preventivi tra le parti in relazione agli interventi previsti negli atti di programmazione;
- rafforzamento dei contenuti della cd " clausola di salvaguardia" connessa al fenomeno del cambio appalto a salvaguardia dell'occupazione e del reddito;
- garanzia del rispetto della contrattazione collettiva;
- best practices da seguire nelle scelte da operare in fase di preparazione delle procedure di affidamento e di predisposizione della documentazione di gara, nel rispetto della cornice di riferimento;
- potenziamento dei controlli da effettuare durante la fase di esecuzione dell'appalto;
- istituzione a livello regionale di un tavolo di monitoraggio sugli appalti per la verifica dell'attuazione del Protocollo d'Intesa.

L'accorso costituisce altresì momento attuativo del precedente Protocollo d'Intesa tra Regione del Veneto, Parti Sociali, Anci Veneto, Upi Veneto, Banca d'Italia, Unioncamere del Veneto e il Comitato Unitario ordini professionali del Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sottoscritto il 30 luglio 2019 e trasmesso all'Azienda in data 25 settembre 2019.

Il Protocollo sottoscritto dalla Regione del Veneto, ANACI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL, è stato trasmesso all'Azienda i data 12/01/2021 - prot. 492 e stato fatto proprio da Ater di Verona con Decreto del Direttore n. 5432 del 9.02.2021. Tutti gli uffici sono tenuti a rispettarlo nell'aggiudicazione sia delle gare di appalto che nel conferimento di autorizzazione al subappalto.

Il monitoraggio dell'inserimento della clausola relativa al rispetto del Patto di Integrità nei procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture è demandato al Responsabile di ogni Area; tale verifica è da

considerarsi specifico parametro di controllo. La verifica per l'anno in corso è stata effettuata anche dalla Regione del Veneto giusto prot 23588 del 17.12.2022.

SEGNALAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ogni Responsabile d'Area (anche Direttore Generale) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione :

- a. i procedimenti che non hanno rispettato gli standard procedurali;
- b. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge;
- c. gli affidamenti e/o gli incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie;
- d. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie;
- e. gli affidamenti d'urgenza;
- f. la presenza di conflitto di interesse anche potenziale;
- g. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con l'ODV provvederanno entro giugno e novembre 2021 a somministrare questionari/report, al fine di acquisire specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione, come proposte nel Piano Aziendale vigente 2016/2018 - 2017/2019 - 2018-2020 - 2020-2022 nonché quelle oggetto della presente proposta di aggiornamento.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il contenuto del Piano di prevenzione deve essere definito in modo da non prevedere solo misure di prevenzione ma anche misure di monitoraggio degli eventi corruttivi, finalizzati a rilevare e rimuovere possibili comportamenti a rischio corruzione che dovessero aver luogo all'interno di Ater di Verona.

In Ater di Verona sono attivi flussi informativi verso RPCT 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.

Le informazioni relative ai procedimenti, con particolare riferimento ai quelli oggetto maggior rischio corruttivo, devono essere comunicate periodicamente da parte dei Dirigenti e Responsabili d'Area/Settore.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L.190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, fatte salve le ulteriori, eventuali, responsabilità amministrative, civili o penali. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde, ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo, della L. 190/2012, A tal fine l'Azienda deve assicurare adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, anche al fine di costituire un apposito servizio ispettivo. Ad oggi non è stato costituito neppure il gruppo di supporto e ciò rende particolarmente difficile l'attività del RPCT.

Nell'anno 2021 a fronte della difficoltà di comunicazione e ricezione, è stato predisposto da parte dell'ODV e RPCT il modulo dei Flussi Informativi e somministrato alla Direzione e ai Capi Area. Lo strumento, anche se

utilizzato per la sola metà dell'anno 2021, si è rilevato utile al fine dello scambio delle informazioni e all'avvio del successivo monitoraggio. Purtroppo come ogni misura necessita di un minimo periodo di sperimentazione

TRASPARENZA: misure e soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'attuazione effettiva ed il concreto adempimento degli obblighi di trasparenza. Aggiornamento 2022-2024

Le presenti misure e soluzioni organizzative costituiscono arricchimento ed aggiornamento dei contenuti del *Programma Triennale per trasparenza e l'integrità 2016 -2018*, dell'Aggiornamento al Piano Triennale di *Prevenzione della Corruzione 2017-2019*, dell'Aggiornamento al Piano Triennale di *Prevenzione della Corruzione 2018-2020*, dell'Aggiornamento al Piano Triennale di *Prevenzione della Corruzione 2019-2021*, dell'Aggiornamento al Piano Triennale di *Prevenzione della Corruzione 2020-2022* e *Aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023* di cui la Trasparenza costituisce appendice, adottati rispettivamente con determina del Commissario Straordinario n. 16301 del 28.01.2016 e determina del Commissario Straordinario n. 16444 del 31.01.2017 e n. 16555 del 31.01.2018, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6/16728 del 28.02.2019, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16855 in data 30.01.2020 e con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 16975 del 24.03.2021.

All'interno della presente sezione quindi sono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, volte ad assicurare il rispetto sulla regolarità e le tempistiche di pubblicazione ai sensi degli articoli 10 e 43 c.3 del d.lgs n. 33/2013.

La nozione di Trasparenza e la politica della Trasparenza

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dal d.lgs 25 maggio 2016 n.97, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art.1).

Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Anche l'oggetto della trasparenza muta prospettiva (art.2) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obbligo in capo alla PA concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso l'attenzione è sul destinatario dell'attività della PA "*Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art.2-bis, garantita, nel rispetto e nei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*".

Ater di Verona intende perseguire la trasparenza dettando come propri principi cardine:

- la sensibilizzazione dell'Azienda alla volontà di conformarsi alla normativa sulla trasparenza favorendo le forme diffuse di controllo attraverso una corretta e facile accessibilità ai dati aziendali;
- l'utilizzo dell'efficienza organizzativa ed operativa acquisita con l'implementazione del sistema di Gestione della Qualità ISO 9001, quale strumento per offrire una migliore possibilità di accesso alle informazioni aziendali.

Compiti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in tema di trasparenza sono attribuiti i seguenti compiti:

- attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Azienda, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando ad ANAC (e all'organo di esercizio del potere di indirizzo amministrativo) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare, in collaborazione con i dirigenti/responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione "dell'accesso civico";
- segnala, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, i fini dell'eventuale attivazione dei procedimenti disciplinari nonché, ai vertici dell'Azienda ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità;
- rende ad Anac ove ne faccia richiesta il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Azienda.

Responsabilità per inadempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT, come sopra evidenziato, risponde per l'aspetto di pianificazione (con la redazione della sezione "trasparenza" del PTPCT), propositivo (delle misure organizzative) e di controllo.

E' di fatto equiparato per le ulteriori responsabilità - in particolare per gli inadempimenti agli obblighi di pubblicazione suoi propri- agli altri dirigenti/responsabili area/settore, mentre è espressamente esclusa una sua responsabilità generale per l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione, in quanto è esclusa se "dipesa da cause a lui non imputabili" quale certamente è l'inadempimento di altri soggetti ad obblighi direttamente a loro attribuibili dalla legge.

Il comma 3 dell'art. 43 del d.lgs 33/2013 prevede infatti che: *"..i dirigenti (da leggere come responsabili d'area/settore) garantiscono il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*, mentre il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art.43 comma 1 *"svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente"*.

La responsabilità dirigenziale/disciplinare dei dirigenti *responsabili area*/settore per la trasparenza è piena e diretta e riguarda, non solo l'ottemperanza puntuale degli obblighi di pubblicazione dei dati, ma anche la loro qualità e le misure organizzative per garantirne il regolare flusso.

La comunicazione tra RPCT e dirigenti/responsabili area/settore avviene informalmente, tranne che per le segnalazioni degli inadempimenti.

Per "referenti" si intendono invece i referenti per l'operatività, individuati dai dirigenti/responsabili per provvedere in collaborazione con l'ufficio a tutti gli adempimenti necessari per la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare sull'Amministrazione Trasparente, in modo che il soggetto aziendale deputato alla materiale pubblicazione possa farlo tempestivamente e in modo corretto e nel rispetto della normativa sui tempi e delle specifiche tecniche.

L'inosservanza di tali adempimenti è fonte di responsabilità disciplinare.

Coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni

Attiva la casella di posta elettronica dedicata trasparenza@ater.vr.it pubblicata sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente che può essere utilizzata da chiunque oltre che per l'esercizio dell'accesso civico, anche per presentare osservazioni o segnalazioni sui temi della trasparenza. Attivi altresì gli strumenti di ascolto con indicazione degli indirizzi e-mail, Pec e servizio segnalazione.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Atteso che le norme introdotte dal GDPR si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati devono considerare e tenere presenti per consentire la piena applicazione del nuovo quadro normativo in materia di Privacy, Ater di Verona ha provveduto all'adattamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 con i seguenti atti

- determinazione del Commissario Straordinario n.4/16583 con cui si è provveduto alla individuazione del Titolare del Trattamento dei dati personali, del Responsabile del Trattamento;
- aggiornamento delle Informativa sul trattamento dei dati da parte di ATER di Verona sia per i nostri assegnatari che il nostro personale;
- nomina del Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 Reg. UE 2016/679 (DPO).

Resta inteso che il DPO dell'Azienda rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT a cui chiedere supporto - art. 39 1 comma lett.a) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la *Privacy*.

L'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 dispone che "ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità" In attuazione del dispositivo normativo è stato elaborato e sarà oggetto di prossima pubblicazione sul sito internet di Ater di Verona il Registro delle attività di trattamento.

Il documento è stato redatto all'esito di un'attività di analisi dell'organizzazione, muovendo dai procedimenti amministrativi descritti nell'Allegata Mappatura dei Processi ed individuando per ciascuno di essi , le attività che implicano un trattamento dei dati personali. Le informazioni ivi contenute saranno oggetto, la prossima annualità, di un'attenta analisi da parte del RPCT e del Gruppo di Lavoro al fine di identificare, fra le attività riportate nel suddetto registro, quelle produttive di dati soggette all'obbligo di pubblicazione, su cui sarà valutata un'implementazione dei controlli a tutela della riservatezza.

Il Registro delle attività di trattamento per l'anno in corso e su indicazione dello stesso DPO è stato sinteticamente aggiornato con riferimento alle misure anticontagio da COVID 19 di cui al Protocollo 24 aprile 2020 con particolare riferimento al rilievo della temperatura.

Nell'anno 2021 Ater di Verona si è altresì dotata del Registro delle attività di trattamento come responsabile esterno dei dati trattati per conto dei Comuni.

A seguito dell'entrata in vigore del GDPR e delle rilevanti modifiche (ed abrogazioni) apportate al Codice Privacy dal D.Lgs. n. 101/2018, è emersa l'esigenza di conoscere e riaffermare la compatibilità della nuova disciplina europea ed interna con gli obblighi di pubblicazione, soprattutto con riferimento alla base giuridica da utilizzare per la diffusione di dati personali. Sul punto, a seguito di numerose richieste di chiarimenti, è intervenuta l'ANAC evidenziando che il nuovo art. 2-ter del D.Lgs.196/2003, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del GDPR «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il successivo comma 3 del medesimo articolo stabilisce che: «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento, inteso quest'ultimo come fonte secondaria del diritto. Pertanto, come già previsto dall'abrogato art. 19 comma 3 del D.Lgs.196/2003, anche dopo la riforma del Codice e l'entrata in vigore del GDPR, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare informazioni e documenti contenenti dati personali sui propri siti web, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda tale obbligo. L'Autorità Anticorruzione rammenta, tuttavia, che le pubblicazioni per finalità di trasparenza, anche se effettuate in presenza di idoneo presupposto normativo, debbono avvenire sempre nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati, par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellazione.

Nell'anno 2021 è stata effettuata altresì una formazione a tutto il personale sulla Privacy

Selezione dei dati

L'Azienda pubblica le informazioni e i dati di cui all'Allegato A del D.Lgs 33/2013, nel rispetto delle indicazioni dettate per gli enti pubblici economici, come chiarito e precisato, da ultimo, con determina ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 avente ad oggetto *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici"*.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.ater.vr.it nella sezione in evidenza sulla Home Page denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, dove sono contenuti i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013, così come modificati ed integrati dal D.lgs 97/2016, per quanto applicabile all'Azienda.

La sezione è organizzata come da tabella "A" *Elenco degli obblighi di pubblicazione - Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione* – , allegata al presente atto e parte integrante e sostanziale dello stesso.

I dati sono pubblicati in formato aperto (pdf).

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni (il computo di tale termine decorre dal 1° gennaio successivo)

L'obbligo di pubblicazione permane, comunque, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza i dati e le informazioni saranno accessibili mediante istanza di accesso civico ai sensi dell'art.5 del d.lgs 33/2013.

In particolare, le informazioni i dati e i documenti sono pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito; b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (es: dati finanziari, bilanci, pianificazioni) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specifiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi adeguati a garantire la

	utile fruizione da parte dell'utente.
In formato aperto	Le informazioni, i dati e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (o formati compatibili alla trasformazione in formato aperto) ai sensi dell'art.68 del Codice dell'amministrazione digitale e raggiungibile direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Limiti alla trasparenza

Si conferma il rigoroso rispetto della tutela della riservatezza (*c.d. privacy*) anche per quei dati *parasensibili* procedendo ad oscurare il dato, ovvero a porre come riferimento il protocollo o a inserire la dicitura "*omissis*", evitando di prendere come riferimento le iniziali anagrafiche.

Al fine di permettere una più celere pubblicazione indicare, ove presente, l'importo della spesa sostenuta direttamente nel titolo.

I dati sensibili e quelli in grado di creare una situazione di disagio per l'interessato, non vanno mai pubblicati e in ogni caso è vietata la pubblicazione e diffusione di informazioni sulla salute e informazioni eccedenti che possono creare disagio alla persona e esporla a conseguenze indesiderate.

Periodicità di trasmissione

La periodicità di trasmissione delle informazioni è fissata e riportata nella tabella "A" allegata al presente Piano, o in mancanza coincide con le modifiche-aggiornamento dei provvedimenti o degli atti.

Responsabili di ogni fase della pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza è la dott.ssa Lina Ferrari, salvo che per le comunicazioni ed adempimenti dell' Anac che è individuato nel R.A.S.A. (vedi sopra).

Il referente alla pubblicazione è la rag. Marta Milani che cura la pubblicazione sul sito dell'Azienda, nella sezione Amministrazione Trasparente dei documenti e delle informazioni trasmesse ai fini della pubblicazione.

Responsabile per le verifiche documentali (contenuti, rispetto della privacy ecc...), per l'alimentazione e la completezza dei dati è ciascun Responsabile d'Area/Responsabile Ufficio, per gli atti di propria competenza.

I singoli referenti sono responsabili della trasmissione dei dati indicati nell'allegato "A" *Elenco degli obblighi di pubblicazione - Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione* - al presente Piano. In mancanza di individuazione del soggetto referente della trasmissione dei dati, la responsabilità è attribuita al Responsabile d'Area di appartenenza (in mancanza Responsabile Settore)

Sulla base dell'art. 46 del D.lgs 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare. Nei casi previsti dalla legge, può integrare fonte di responsabilità per danno d'immagine.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai referenti indicati nell'allegato A" *Elenco degli obblighi di pubblicazione - Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione* al referente addetto alla pubblicazione, che ne curerà la pubblicazione sul sito.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (l'Azienda utilizza il formato Acrobat PDF), specificando nella e-mail di accompagnamento la sezione e sottosezione dell'Amministrazione Trasparente in cui dovranno essere pubblicati i dati.

Il referente alla pubblicazione dei dati, provvederà tempestivamente e comunque non oltre 48 ore dal ricevimento, alla pubblicazione e/o aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione.

Affinchè il responsabile della trasparenza possa monitorare e verificare il tempestivo flusso delle informazioni, viene inserito come destinatario diretto o in copia di ciascuna mail.

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio sarà consegnata, da parte del responsabile della trasparenza, la Tabella "A" – *Elenco degli obblighi di pubblicazione - Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione* -, allegata al presente Piano, aggiornata con riferimento ai "referenti" annualmente da ogni Dirigente/Responsabile Area.

Rimozione dei dati ai sensi dell'art. 8 comma 3 del d.lgs 33/2013

Nell'anno 2021 è stata effettuata, ai sensi dell'art.8 comma 3 del d.lgs 33/2013 la rimozione delle informazioni pubblicate entro il 1 gennaio 2016. I relativi dati e documenti saranno accessibili tramite Accesso civico (art.5 del d.lgs 33/2013).

Monitoraggio

Il RPCT svolge, come previsto dall'art 43 del d.lgs n. 33/2013 , l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicati nella Tabella "A" allegata, mediante confronto tra quanto pubblicato e quanto previsto dal PTPCT. Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio dell'RPCT di norma i dirigenti/responsabili d'Area/Settore dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informano tempestivamente RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna "*Comunicazioni a RPCT/Monitoraggio*".

Nel caso in cui siano riscontrate inadempienze di livello significativo rispetto alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, il Responsabile solleciterà i singoli responsabili della trasmissione, informandone il Responsabile d'area, a provvedere entro un termine stabilito; in caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento l'RPCT provvede a darne comunicazione alla Direttore per l'avvio delle azioni di responsabilità disciplinare.

Al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi, a partire dal secondo semestre 2021 sono stati calendarizzati alcuni incontri tra RPCT ed OIV, per valutare lo stato di aggiornamento delle sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente. Nel secondo semestre 2021 due sono stati gli incontri di analisi e verifica.

Tale controllo verrà attuato anche attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art.5 d.lgs 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Modifiche alla sezione "Amministrazione Trasparente"

- *Creazione della sottosezione " Costituzione Elenco Avvocati "*. Con decreto del direttore n.4937 del 25 ottobre 2019 è stato approvato l'Elenco di Avvocati a cui conferire incarichi di patrocinio e consulenza legale per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica di Verona, elenco da cui attingere per il conferimento degli incarichi indicati. Tale elenco è stato elaborato alla luce del combinato disposto degli artt. 4 e 17 comma 1 lett.d) del d.lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.

In merito alla pubblicazione, ad oggi nella sezione " *Consulenti e Collaboratori* " sottosezione " *Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza* ", si sta valutando se creare un'apposita sottosezione in "Bandi di Gara" in quanto da considerarsi quali informazioni riconducibili alla categoria generale degli appalti di servizio.

- *Creazione di una nuova sottosezione in "Provvedimenti - Provvedimenti di assegnazione e provvedimenti di decadenza"* . La legge regionale 39/2017 " *Norme in materia di edilizia residenziale pubblica* " ha posto in capo alle ATER le funzioni di assegnazione dei propri alloggi nonché il potere di attivare la procedura decadenza dall'assegnazione degli alloggi stessi. Trattasi di nuove funzioni di cui si è ritenuto importante darne massima pubblicità proprio ai fini della trasparenza. Si è pertanto ritenuto di pubblicare in formato tabellare nella sezione " *Provvedimenti* " i dati indicati. Si sta valutando e si valuterà per il prossimo anno di poterli collocare in apposita sottosezione in modo da poterne dare maggiore visibilità.

- Adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 d.lgs n.33/2013 alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019. A seguito della sentenza della Corte Costituzionale in oggetto indicata, circa la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14 comma 1-bis e 1-ter del d.lgs 33/2013, il d.l. 162/2019 aveva previsto la sospensione delle responsabilità e delle sanzioni per mancata pubblicazione dei dati richiesti ai soggetti di cui al comma 1 bis dell'art.14, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale. La sospensione inizialmente prevista fino al 31 dicembre 2020 è stata prorogata dal D.L. 183/2020 fino all'adozione del regolamento di delegificazione per l'individuazione delle informazioni che le amministrazioni dovranno pubblicare con riguardo ai compensi e ai dati reddituali e patrimoniali di titolari di incarichi dirigenziali, comunque denominati. Il termine per l'adozione di tale regolamento è stato posticipato al 30 aprile 2021 per cui fino a tale data, la mancata pubblicazione dei dati non costituisce causa di responsabilità dirigenziale e non si applicheranno le relative sanzioni. Ad oggi non vi sono ulteriori indicazioni. I dati attualmente pubblicati ai sensi dell'art. 14 d.lgs 33/2013 saranno, quindi, oggetto di un'attenta verifica nel corso del triennio di riferimento.

Rassegna stampa

La Presidenza e la Direzione curano la divulgazione della rassegna stampa per promuovere le principali iniziative dell'Azienda e garantire la copertura sui mezzi di comunicazione. La documentazione è archiviata sul sito e può essere consultata alla voce "Rassegna Stampa".

Creazione di una FAQ

Sarà creata una FAQ all'interno del sito che consenta di riportare le risposte alle domande più frequenti che i cittadini rivolgono all'Ater su un determinato argomento.

Progetto di informatizzazione

L'Azienda darà avvio al progetto di informatizzazione volto a facilitare le comunicazioni con la nostra utenza. La finalità sarà quella di consentire, con vari step applicativi, all'utenza di accedere in autonomia a tutta la documentazione afferente alla posizione aperta in Ater di Verona.

Novità normative:

Trasparenza delle erogazioni liberali nel c.d. "Decreto Cura Italia" (D.L. 18/2020)

L'art. 99 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modifiche in Legge 24 aprile 2020, n. 27, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle erogazioni liberali, di cui le Amministrazioni sono beneficiarie ha introdotto specifici adempimenti in materia. In forza del dettato normativo, viene imposto agli Enti che hanno avviato una raccolta fondi, al fine di contrastare e ridurre gli effetti negativi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di attuare un'apposita rendicontazione separata, anche attraverso l'apertura di un conto corrente dedicato, da pubblicare nella sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza" di Amministrazione Trasparente, come precisato dall'Autorità Anticorruzione. Il nuovo obbligo di pubblicazione deve essere adempiuto al termine dello stato di emergenza nazionale con riferimento alle liberalità ricevute dalle Amministrazioni da parte dei privati nell'anno 2020 e a quelle pervenute in un momento successivo alla sua conclusione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020 ha fornito specifici indirizzi e, in un'ottica volta a garantire la conoscibilità delle erogazioni a tutti gli interessati secondo uno schema uniforme che consenta anche la comparazione dei dati essenziali, ha reso disponibile un modulo di rendicontazione - adottato d'intesa con il MEF - articolato in tre sezioni (anagrafica, tabellare, ed illustrativa). L'Autorità, in merito alla compilazione del "modello di rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da covid-19", ha ritenuto indispensabile fornire ulteriori chiarimenti con apposito Comunicato del Presidente del 7 ottobre 2020.

Nello specifico, ha precisato che:

- a) nella sezione "Uscite" del rendiconto vanno indicati gli estremi delle fatture di acquisto di beni e servizi, per ogni acquisto è precisata la data, il numero della fattura con causale dell'acquisto e l'importo della stessa;
- b) nella sezione "Entrate" l'amministrazione/ente può valutare se indicare il provvisorio di entrata oppure quello del relativo ordinativo d'incasso concernente l'importo donato;
- c) a tutela della riservatezza del donante, le donazioni non debbono contenere dati personali riconducibili allo stesso.

A tal riguardo è sufficiente, a fini di trasparenza, che alle donazioni sia associato solo un numero o un codice identificativo;

d) il modello va redatto in formato di dati di tipo aperto.

In ragione dei nuovi obblighi, pertanto, Ater ha predisposto e pubblicato una rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute secondo i contenuti minimi essenziali definiti dall'Autorità al fine di garantire il rispetto della normativa vigente. Resta fermo che, per incrementare i livelli di trasparenza sulla gestione delle risorse, i contenuti minimi oggetto di pubblicazione obbligatoria potranno essere integrati con dati ulteriori, anche in forma aggregata (dati relativi agli interventi finanziati, cronoprogramma, lo stato di avanzamento ecc).

Accesso Civico

L'istituto dell'accesso civico, in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come "accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni", ha subito profonde modifiche non più finalizzate a favorire esclusivamente forme diffuse di controllo in ordine al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche ma, soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. A questa impostazione consegue, nel novellato D. Lgs. n. 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico (semplice) solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Per assicurare l'accesso civico, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono già pubblicate tutte le informazioni previste dall'art.5 del D.Lgs 33/2013.

Con determina del Commissario Straordinario n. 2 del 21.01.2016 è stato approvato il "Regolamento del diritto di Accesso agli Atti Amministrativi, ai documenti Amministrativi e alle informazioni" che disciplina criteri e modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico, istituendo il relativo Registro degli Accessi.

Si raccomanda la puntuale attenzione sull'istituto dell'Accesso civico e il puntuale aggiornamento del Registro degli Accessi.

Per l'anno 2021 le richieste di accesso agli atti sono state 17 e tutte documentali (L.271/90).

Accesso civico generalizzato (FOIA) e Registro degli accessi.

Un' importante novità introdotta dalla Legge di Riforma del Decreto Trasparenza (D.lgs 33/2013) ha riguardato l'introduzione dell'accesso civico generalizzato, istituzione del tutto nuova sia rispetto al tradizionale accesso documentale, previsto dalla Legge 241/90 sia rispetto all'accesso civico semplice disciplinato dall'art. 5 c.1 del D.lgs 33/2013 così come modificato dal D.lgs 97//2016. L'ANAC, nell'ambito della disciplina sull'accesso civico contenuta nelle linee guida approvate con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 recante "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co 2 del D.lgs 33/2013 – Art.5-bis, comma 6 del D.lgs n.33/2013. Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha suggerito l'adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali relativi all'esercizio dell'accesso prescrivendo l'istituzione di un Registro delle richieste di accesso presentate (Registro degli accessi) e raccomandando la realizzazione di una raccolta organizzata

delle istanze che contenga tutte e tre le tipologie di accesso. A tale scopo il PTPCT 2017-2019, recependo le novità di cui al D.lgs n.97/2016, ha previsto, quale misura di anticorruzione e trasparenza l'adozione, di:

- a) una disciplina interna sugli aspetti procedurali per l'esercizio del diritto di accesso generalizzato;
- b) l'istituzione di un registro delle richieste di accesso.

Si è quindi proceduto a sottoporre al Commissario Straordinario linee guida/disciplina relativa a" *Profili procedurali e organizzativi in materia di accesso civico "Generalizzato"* adottate con determina del Commissario Straordinario n.1/16554 del 26.01.2018.

In conformità alle "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2. d.lgs. 33/2013*" adottate dall'A.N.AC. con delibera n. 1309 del 28.12.2016 e alla Circolare n. 2/2017 "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)*" adottata dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Azienda ha istituito il Registro degli Accessi quale raccolta organizzata delle richieste pervenute per le diverse tipologie di accesso previste (accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato). Tale registro è pubblicato ed aggiornato periodicamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Registro degli accessi" ed è aggiornato semestralmente.

La pubblicazione del Registro degli accessi persegue una pluralità di scopi: semplifica la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie, favorisce l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso civico e semplice, agevola i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate, monitora l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

Attestazione semestrale da parte dei Responsabili Area/Settore richiesta accessi pervenuti

Si rinvia agli indirizzi già forniti dalla Direzione e dal Responsabile Corruzione e Trasparenza in data 28.03.2017 prot. 4505, così come integrati con disposizione operativa del 20.01.2018.

Tutto il personale è tenuto a seguire le disposizioni ed ad aggiornare il Registro degli Accessi.

Nel corso dell'anno 2021 non sono pervenute richieste di accesso generalizzato.

E' programmato per l'anno 2022 una formazione in materia

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. La tipologia di sanzione collegata alla singola fattispecie di inadempimento è prevista dal D.Lgs 33/2013. Si richiama il Regolamento Anac 16 novembre 2016 "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97*" a cui si rinvia.