



# **Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2023 - 2025**

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

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 17273 in data 31 marzo 2023

## **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 adottati in data 18 febbraio 2022. Per quanto concerne programmazione e monitoraggio per il presente triennio, avendo l'Azienda ad oggi meno di cinquanta dipendenti, seguirà le indicazioni Anac nelle delibere n. 1310/2016 e la n. 1134/2017 unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Ater di Verona quale ente pubblico economico strumentale della Regione del Veneto non è soggetto all'applicazione della disciplina sul PIAO circoscritta alle sole amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs n.165/2001. E' confermata pertanto, ai sensi della legge n. 190/2012, l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del "modello 231" ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT, qual è il presente documento.

Il *PTPCT 2023-2025* 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 e per quanto applicabile il PNA 2022, 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 2023-2025 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 2023-2025, predisposto dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza di concerto con l'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. Per l'anno in corso il termine è stato posticipato al 31 marzo giustamente Comunicato del Presidente emanato il 17 gennaio 2023.

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 STRATEGICI**

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, il Consiglio di amministrazione di ATER di Verona, con l'approvazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025, ha inteso predisporre e aggiornare il sistema di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza ed integrità all'interno della propria struttura, integrative di quelle adottate mediante il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Con tale strumento viene definita la strategia di prevenzione della corruzione, attraverso un programma di attività articolato in più fasi a partire dall'analisi preliminare dell'organizzazione, delle sue regole e del suo funzionamento, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Sono esaminati i processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

L'obiettivo finale cui si vuole gradualmente tendere è un sistema di controllo preventivo che tenga conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, con la consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Gli obiettivi del triennio 2023-2025 sono stati definiti considerando la necessità di giungere ad un crescente livello di attenzione da tutta l'organizzazione dell'Azienda per lo sviluppo di un contesto idoneo alla prevenzione dei fenomeni di corruzione. Il presente Piano, in piena coerenza con quanto stabilito dai Piani Nazionali Anticorruzione, concorre alla creazione di valore pubblico attraverso obiettivi strategici, in continuità con l'azione svolta negli anni precedenti, ossia:

- ridurre le opportunità che si producano casi di corruzione;
- aumentare la capacità di fare emergere la corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Le misure di prevenzione programmate nel triennio e finalizzate a garantirne un buon grado di raggiungimento degli obiettivi indicati:

- ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione attraverso:
  - ✓ miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno anche attraverso un ampliamento e miglioramento della carta dei Servizi;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione attraverso:

- ✓ revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dal regolamento del personale)
- ✓ adeguamento delle procedure al nuovo Codice dei Contratti Pubblici e PNRR;
- ✓ formazione (D.lgs 81/2008) sul luogo di lavoro e collaborazione con CPT provinciale;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso
- ✓ iniziative di formazione per responsabilizzare maggiormente i dipendenti con particolare riferimento ai temi dell'etica e della legalità.

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. Dopo la realizzazione della struttura di supporto al RPCT aziendale si avvierà l'attività di acquisizione della certificazione. Infatti la mancata realizzazione della struttura di supporto al RPCT e la continua e costante riduzione del personale per quiescenza, sta determinando 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**

#### **Italia**

Il 25 gennaio 2022 TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA ha presentato l'Indice di Percezione della Corruzione CPI 2021. La classifica include 180 paesi e territori sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico ed è menzionata dalla Commissione Europea nella Relazione sullo Stato di diritto 2021. Tale classifica vede l'Italia balzare al 42° posto con il punteggio di 56; rispetto al precedente anno, l'Italia scala dieci posizioni (dal 52° al 42°) e guadagna tre punti (da 53 a 56)

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica dopo la crisi generata dalla pandemia. Il presidente di Anac – avv. Giuseppe Busia nella presentazione della Relazione annuale 2021 alla Camera dei Deputati il 23 giugno 2022, evidenzia *“nel contesto internazionale il tema della misurazione è quanto mai sentito ed il livello della diffusione della corruzione nei diversi Stati è, ad esempio, considerato come elemento decisivo dai grandi fondi internazionali per le loro strategie di investimento. Pesa, dunque, moltissimo, anche sulle prospettive di crescita del nostro Paese. Anche per tale ragione, siamo orgogliosi dell'avanzamento di ben dieci punti realizzato dall'Italia nella classifica di Transparency International, organizzazione con la quale collaboriamo attivamente: un balzo in avanti senza precedenti che, tuttavia, non va considerato sufficiente e deve spingerci a passi ulteriori. Per integrare tale indice, essenzialmente basato su percezioni soggettive, e restituire, così, un'immagine del nostro Paese e delle sue articolazioni, fondata su dati oggettivi, stiamo per completare un lungo percorso di ricerca sulla "Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza", finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020"”*.

Sul fronte anticorruzione e trasparenza rimangono tuttavia ancora alcuni temi in sospeso. *“Tra le questioni più rilevanti”* - sostiene il direttore di Transparency International Italia Giovanni Colombo e conferma l'avv. Busia - *“vi è il ritardo nella trasposizione della Direttiva europea 2019/1937 sul tema del whistleblowing, i cui termini sono scaduti a dicembre 2021, che consentirebbe di completare la disciplina contenuta nella legge 179/2017. Siamo inoltre ancora in attesa della pubblicazione del registro dei titolari effettivi e ci auguriamo che il processo legislativo per la regolamentazione de lobbying sia portato a termine nel migliore dei modi”*.

Busia sottolinea come *“..... con particolare orgoglio.. omissis... Anac si è spesa per rafforzare la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro, che, finalmente, comincia ad essere percepito come un efficace presidio per l'emersione di condotte illecite, utile a frenare l'ingranaggio dell'illegalità. Queste importantissime vedette civiche, che mettono a rischio se stessi nell'interesse generale, possono essere davvero decisive per estirpare alcune prassi deplorable, che si riscontrano ancora in diversi ambiti quali, fra i tanti – e li richiamo per il loro effetto davvero inaccettabile sulle speranze dei giovani - i concorsi universitari. Con le nostre Linee Guida del 2021 abbiamo cercato di valorizzare tale figura, provvedendo anche a potenziare i nostri strumenti informatici per agevolare le segnalazioni. Dobbiamo, però, ancora una volta, registrare un ormai inaccettabile ritardo nel recepimento della direttiva UE del 2019 e confidiamo che Parlamento e Governo vogliano farsene carico”*.

Il Consiglio dei Ministri è intervenuto e di fatto nella seduta del 9 dicembre 2022 ha approvato lo schema di decreto legislativo finalizzato a raccogliere in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti, tenendo conto delle previsioni legislative vigenti e di quelle di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 relativa alla *“protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto UE (whistleblowers) e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*. .

Lo schema approvato dal Consiglio dei Ministri è ora assegnato alle commissioni Giustizia e Lavoro, Bilancio e Tesoro e Politiche dell'Unione Europea con termine 19 gennaio 2023. L'approvazione definitiva della direttiva europea 2019/1937 da parte del Consiglio dei Ministri è avvenuta il 9 marzo 2023 e prevede quale unico

soggetto competente a valutare le segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative in ANAC sia per il settore pubblico che privato. Le disposizioni del decreto legislativo whistleblowing hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Con il progetto *Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza*, invero, del rischio di corruzione, Anac ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione. Il set di indicatori individuato risulta utile per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Gli indicatori di contesto supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socioeconomiche dei cittadini. L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici (istruzione, economia del territorio, capitale sociale e criminalità). Per l'ultimo anno disponibile il valore generale per il territorio italiano è pari a 100,1, con un trend in diminuzione rispetto all'anno precedente (-0,46%). Il rapporto di ANAC *"La corruzione in Italia 2016-2019"* denunciava come il settore più a rischio di corruzione sia quello dei lavori pubblici, che rappresentava il 40% degli episodi corruttivi nella sua accezione più ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione. Il concreto *modus agendi* è degno di nota evidenza come solo una minima percentuale (il 18%) riguardi affidamenti diretti. In tutti gli altri casi trattasi di gara pubblica evidenziando una raffinatezza "criminale" da parte delle aziende nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente con turnazione delle aziende per appalti con importi elevati; per le commesse minori si assiste invece ad interventi nella fase di esecuzione ( direttore lavori). Anac evidenzia inoltre l'importante coinvolgimento di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (dirigenti e RUP). Ancillare il ruolo dell'organo politico che ha visto coinvolto quasi il 23% delle persone indagate con arresto per 43 persone. Di particolare interesse anche il fenomeno della "smaterializzazione" della tangente che vede sempre un minor ricorrere alla contropartita economica evidenziando invero come il posto di lavoro si configuri come la nuova frontiera del pactum sceleris soprattutto al Sud con l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto e/o l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancando singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

### **Regione Veneto**

Nella relazione semestrale del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – Sem.II 2021 – emerge per la regione del Veneto oltre quanto già riportato nei precedenti PTPCT, come " *le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto*

*economico-imprenditoriale del Veneto. Questa si conferma infatti una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l'edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord Est e oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona verrà prossimamente implementata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta<sup>131</sup> e dalla nuova linea AV/AC Verona – Padova.*

Trattasi quindi di un bacino di interessi economici così importante connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri che potrebbe rappresentare dunque terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche.

Nel merito si è espresso il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola GRATTERI, il quale in un'intervista rilasciata al Mattino di Padova ha dichiarato che *"le mafie sono presenti a Nordest perché c'è denaro e la possibilità di gestire il potere dei soldi. Vengono lì per vendere cocaina e con quei soldi comprano tutto ciò che è in vendita, cercando poi di entrare – anche come soci di minoranza – nelle aziende, per poi eroderle piano piano e infine comprarle per pochi spicci. La 'ndrangheta si sta espandendo in modo significativo nel Nordest, forse anche perché non incontra alcuna resistenza sul piano sociale ... Il Veneto ci sembra la nuova frontiera di conquista della 'ndrangheta, rispetto a posizioni già consolidate in Valle d'Aosta, Emilia-Romagna, Piemonte e Lombardia."* L'insieme delle indagini comprova come la 'ndrangheta anche al Nord sia orientata a dominare il traffico di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio e il successivo reinvestimento di capitali.

Si rammenta, inoltre, che tempo addietro il Prefetto di Verona, dott. Donato Cafagna, aveva dichiarato che *"le risultanze giudiziarie e dell'attività di prevenzione antimafia convergono nell'indicare il veronese come un'area di insediamento, non recente, di gruppi familiari collegati a organizzazioni prevalentemente di matrice 'ndranghetista, che operano sotto traccia nel tessuto economico locale, sfruttandone le notevoli potenzialità, con finalità di riciclaggio, attraverso la costituzione o acquisizione di aziende, di beni e di altri servizi e utilità, a mezzo di prestanome, o attraverso società fittizie, strumentali ad operazioni di falsa fatturazione o ad altre forme di evasione e di elusione fiscale"*. Lo stesso Prefetto di Verona dott. Cafagna ha emesso nel mese di gennaio 2022 un provvedimento interdittivo antimafia nei confronti della Adige Costruzioni Srl, società veronese costituita nel 2017, perché esposta a rischi di condizionamento da parte della criminalità organizzata per collegamenti con gruppi di matrice 'ndranghetista operanti in provincia ed in altre aree del nord e del sud Italia. Gli accertamenti svolti hanno messo in luce un intreccio societario tra imprese che dietro un'apparente legalità sono risultate tutte, direttamente o indirettamente, riconducibili allo stesso assetto proprietario attraverso un sistema di intestazioni fittizie. Di questa articolata rete societaria funzionale allo sviluppo di attività illecite fa parte la Garda Costruzioni Srl, interdetta dalla Prefettura di Mantova a seguito dei controlli

sui cantieri disposti in attuazione del Piano per la Legalità per i Mondiali di Sci Alpino "Cortina 2021", e ad essa è collegata la Sefonarf Srls, interdetta dalla Prefettura di Cosenza.

La regione del Veneto proprio con delibera della Giunta Regionale n. 1544 del 6 dicembre 2022 ha approvato proprio nell'ottica di come il rispetto della legalità costituisca un valore etico e morale, pilastro imprescindibile di ogni convivenza civile, ma anche un fondamentale valore economico, in quanto condizione necessaria per il pieno sviluppo dei territori, a protezione della libertà degli operatori economici, del regolare svolgimento delle dinamiche imprenditoriali, della trasparenza del mercato e della sana concorrenza, il nuovo schema di Protocollo d'Intesa tra Regione del Veneto, Parti Sociali, Anci Veneto, Upi Veneto, Banca d'Italia, Unioncamere del Veneto e il Comitato Unitario Permanente degli Ordini e Collegi Professionali del Veneto, al fine di promuovere e diffondere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. L.R. n. 48/2012. Il nuovo schema a seguito della scadenza del protocollo già sottoscritto a luglio 2019 è stato integrato tra l'altro con *" contenuti più efficaci e attuali, tenuto conto del particolare momento storico, delle misure contenute nel P.N.R.R., e delle implicazioni che ne derivano".*

### **"Avviso Pubblico" radicamento delle mafie a Verona**

#### **Pierpaolo Romani, Coordinatore nazionale di Avviso Pubblico all'indomani dell'arresto di Matteo**

#### **Messina Denaro sul radicamento delle mafie a Verona**

" Come dimostrano le inchieste Isola Scaligera e Taurus del 2020, a Verona si parla ormai di un radicamento delle mafie, innanzitutto di natura economica, almeno trentennale, in particolare della 'ndrangheta. Queste organizzazioni, disponendo di ingenti capitali frutto soprattutto del traffico di sostanze stupefacenti, hanno attivato delle imprese che operano in diversi settori, tra cui quello edile, dei trasporti e, anche, del turismo, riciclando quantità significative di denaro sporco". Ne sono un campanello d'allarme le venti interdittive antimafia emesse dal Prefetto di Verona che ha dichiarato "che nessun settore produttivo veronese può dichiararsi immune. Oltre a quelli sopra ricordati (edile, trasporti e turismo ndr), abbiamo avuto interdittive anche nel settore dei carburanti, tabaccherie, ristoranti e distributori di benzina. Ora occorre prestare molta attenzione anche al Pnrr (Piano nazionale di ripresa e resilienza) visto i capitali che arriveranno sul nostro territorio. Ma anche a quelli destinati alle Olimpiadi Milano-Cortina, con Verona che ospiterà cerimonie importanti.

«Come sta emergendo dai processi in corso, l'inserimento avviene prestando capitali agli imprenditori in sofferenza e ricorrendo alle frodi, alle truffe, alle false fatturazioni per agevolare l'evasione fiscale facendo affari. Non manca inoltre il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti. Si è giunti anche alla fornitura di servizi, tra cui la manodopera attraverso azioni che rientrano nel fenomeno del caporalato, e la raccolta e smaltimento dei rifiuti. In un'inchiesta dell'estate 2020 è emerso anche l'utilizzo della corruzione di persone operanti in una società partecipata del Comune di Verona.»

Con riferimento alla confisca rilevante che "in Veneto fino a oggi, secondo i dati dell'Agenzia nazionale dei beni sequestrati e confiscati, sono stati tolti ai mafiosi 440 beni immobili, 78 dei quali si trovano nella provincia di Verona e la maggior parte di questi, 54, sono stati poi destinati ai comuni da utilizzare come uffici o per iniziative sociali, tramite assegnazione ad associazioni e cooperative. Un esempio è la casa confiscata a Erbè che è diventata il centro regionale degli scout e luogo dove si tengono anche i campi di Libera e dello Spi Cgil

con giovani provenienti da tutta Italia per parlare di legalità, prevenzione e contrasto alle mafie” Dal 2011 al 2021 vi sono stati nel Veneto 169 atti intimidatori e di minaccia verso amministratori locali. Le provincie più esposte al fenomeno sono quelle di Venezia, Treviso e Padova. Vorrei ricordare che nel 2014, in provincia di Verona, ci fu un episodio gravissimo che vide come protagonista l’allora sindaco di Affi. In pieno giorno, mentre era a pranzo con la famiglia, qualcuno sparò dei colpi di pistola verso la sua abitazione, ma per fortuna non ci furono morti e feriti. Di quell’episodio non si è saputo più nulla”.

Questo il messaggio del presidente di Avviso Pubblico: «A tutti coloro che vivono a Verona e provincia vorrei dire che dobbiamo tenere gli occhi e le orecchie bene aperti, avere fiducia nelle istituzioni, segnalare le situazioni sospette e denunciare i reati che vengono compiuti. Non possiamo essere né indifferenti né omertosi. Le mafie sono un fenomeno con cui dobbiamo misurarci.»

### **SUPERBONUS 110% e PNRR**

Nell'ambito dell'analisi delle criticità che potrebbero manifestarsi si raccomanda di porre una particolare attenzione alla fase di esecuzione dei progetti approvati ed affidati per la riqualificazione energetica di parte del proprio patrimonio denominata "Superbonus 110%" e sul PNRR. Si suggerisce la stessa attenzione posta in sede di affidamento, fase che ha visto coinvolti più uffici aziendali, dalla direzione all’area tecnica al settore gestione dell’abitare, il soggetto deputato alla vigilanza (Regione del Veneto) nonché la Guardia di Finanza – Nucleo di Polizia Economico Finanziaria di Verona.

La pluralità di soggetti coinvolti nel medesimo processo è infatti individuata da Anac quale importante misura di prevenzione della corruzione insieme alla trasparenza a cui si rinvia nel proseguo del presente piano.

### **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. 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 potere 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'attuale revisore si è insediato a gennaio 2023, giusto completamento della procedura di evidenza pubblica avviata dalla Regione del Veneto strumentale alla nomina del nuovo Revisore unico dei conti.

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 particolare l'assegnazione (ora è Ater che assegna i propri alloggi), la gestione con particolare riferimento alle modalità di calcolo del canone di locazione, la 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.

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. 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 integrata con delibera n. 17152 del 24/08/2022, 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, le cui funzioni sono attualmente in capo al Direttore, 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.

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 Riquilificazione 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 selezione 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.

E' stato istituito, giusta delibera del CDA n.17151 del 24/08/2022 l'ufficio "Anticorruzione Trasparenza e Assistenza RPCT" in ottemperanza di quanto disposto dall'art. 26 co. 3 lett. d) dello Statuto che prevede. L'ufficio diventerà operativo dopo l'assunzione di una figura amministrativa di 4° Livello CCNL Utilitalia – Settore Ambiente che supporterà il RPTC sia nelle lavorazioni richiamate dall'art. 25 dello Statuto oltre a quelle previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 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" e successive modificazioni.

Unico incarico dirigenziale è quello in capo al Direttore, 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.

Il CCNL applicabile al personale non dirigenziale dell'Azienda è quello dei Servizi Ambientali – Utilitalia.

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, ente vigilante.

Come da tabella 12 del Conto Annuale alla data del 29/07/2022 il personale in servizio è di 47 unità.

Si ritiene quindi in base a quanto disposto dal PNA 2022 di poter rientrare nelle nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti e riferite sia alla fase della programmazione delle misure che del monitoraggio di cui alla Tabella – All.4 al PNA sopra richiamato.

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 e con delibera n. 17151 del 24/08/2022

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

Il Piano per il 2023-2025 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. 24010 del 19.12.2022 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 2023-2025.

Si è poi condiviso lo schema di aggiornamento del PTPCT 2023-2025, in cui il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha elaborato proposte di azioni e misure per il triennio, 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 2023-2025.

Il processo di aggiornamento tiene conto che:

- la corruzione amministrativa, nozione più ampia di quella penale, rinvia a condotte sgradite all'ordinamento giuridico (conflitti di interesse, clientelismo, assenteismo, sprechi)

- taluni effetti possono essere sintomi di maladministration (ritardi nell'espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alla domanda degli assegnatari, mancato rispetto dell'orario di lavoro, trattare le persone senza il dovuto rispetto e gentilezza)
- le radici della corruzione vanno individuate, oltre che a fattori culturali, anche nella distorsione delle procedure decisionali (tempi lunghi, opacità, discrezionalità impropria, debolezza nei controlli).

Il PTPCT ha una validità triennale e così come indicato dal PNA 2022 per le amministrazioni e enti con meno di 50 dipendenti si valuterà, dopo questa prima adozione, di confermare per le successive due annualità il presente strumento programmatico adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio (per l'anno in corso sarà adottato entro il 31 marzo giusto Comunicato del Presidente Anac del 17 gennaio 2023) in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1 comma 8 della legge n. 190/2012, fatti salva l'assenza di evidenze che richiedano una revisione della programmazione così come indicate dal richiamato PNA 2022 e nello specifico:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;

Si da atto che solo la costituzione dell'ufficio di supporto al RPCT potrà altresì permettere l'espletamento delle attività di acquisizione ed ottenimento della certificazione ISO 37001:2016 – Anticorruzione con il contestuale aggiornamento al PTPCT

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);
- dettare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- assumere un ruolo proattivo, attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, che di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia e altresì 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 di ogni anno.

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. Il Responsabile viene identificato, con riferimento ad entrambi i ruoli, come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in 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, gruppo integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.16963 del 25/02/2021 con un nuovo componente. Purtroppo i carichi di lavoro rendono il gruppo ad oggi poco operativo.

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 inconferibilità 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 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 Responsabile Area – Responsabile di Settore**

Al fine di favorire la collaborazione operativa con RPCT e ODV 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 dal Responsabile Area (ad oggi solo dell'Area Tecnica) o Responsabile di Settore con i seguenti compiti:

- ✓ provvedere alla mappatura e alla analisi dei processi rischiosi nonché alla mappatura ed all'analisi degli eventi rischiosi;
- ✓ proporre modifiche idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ✓ provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore a cui sono preposti proponendo al direttore, con provvedimenti motivato, la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ✓ fornire adeguata formazione e informazione ai dipendenti assegnati alla propria area/ settore in ordine all'osservanza e all'attuazione delle misure previste nel Piano anche attraverso riunioni periodiche;
- ✓ attuare le prescrizioni contenute nel piano e vigilare sulla corretta applicazione delle direttive fornite dal responsabile della prevenzione della corruzione e dall'organismo di vigilanza da parte di tutto il personale assegnato dandone immediata informazione al Rpct di fatti atti o attività in contrasto con le prescrizioni;
- ✓ fornire ogni tempestiva informazione o relazione richiesta dal Rpct o dall'ODV entro 10 giorni dalla richiesta fatti salvi casi di urgenza;
- ✓ relazionare costantemente RPCT e ODV su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto del presente piano e segnalare agli stessi ogni esigenza di modifica (flussi informativi);

- ✓ assicurarsi che nell'esecuzione dei provvedimenti di propria competenza siano assolti gli obblighi della trasparenza;
- ✓ relazionare con cadenza semestrale il responsabile della prevenzione della corruzione e organismo di vigilanza;
- ✓ adempiere agli obblighi in materia di trasparenza in qualità di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni e dei dati di cui al D.lgs 33/2013 nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati.

Gli ulteriori compiti sono indicati nel presente Piano.

#### **4.4 Dipendenti**

Tutti i dipendenti dell'Ente con riferimento alle rispettive funzioni di competenza partecipano al processo di gestione del rischio ed hanno l'obbligo di osservare e dare attuazione alle misure previste dal Piano.

Il comportamento dei dipendenti nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni, deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva ( volta ad assicurare le condizioni oggettive che consentano scelte imparziali ) e imparzialità soggettiva ( volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto di interesse).

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

#### **4.5 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. Con delibera del 12 maggio 2022 è stato nominato RASA l'ing. Franco Falcieri direttore di Ater di Verona, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (AUSA).

#### **4.6 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 2023-2025 sarà reso noto a tutti i destinatari attraverso specifica comunicazione tramite e-mail 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.

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 del PNA 2019 rubricato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" si è proceduto nell'anno 2022 a rivedere, con il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) l'analisi relativa alla gestione del rischio corruttivo. L'attività continua nella sua costante evoluzione.

### **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. Il Gruppo per carichi di lavoro e quiescenza di personale non è ad oggi ancora operativo.

### **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       |    |    |    |
|             | 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, ossia 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'Appendice *"Trasparenza: misure e soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'attuazione effettiva ed il concreto adempimento degli obblighi di trasparenza. Piano 2023-2025"*

**INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'.**

| <b>Misura generale</b>   |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <b>Inconferibilità e incompatibilità di incarichi e posizioni dirigenziali</b> |   |  |  |   |
| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b>                                   | <b>Tempi di attuazione</b>  | <b>Indicatori di attuazione</b>  | <b>Risultato atteso</b>                                    | <b>Soggetto Responsabile</b>  |
| In attuazione  | Richiesta annuale delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità effettuate ai sensi dell'art. 20 comma 1 d.lgs 39/2013 ai componenti degli organi aziendali e al personale dirigenziale già titolare di incarico e alle nuove posizioni dirigenziali | Trasmissione della nota di richiesta al personale – invio tramite e-mail | Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute | Responsabile della prevenzione della corruzione<br><br>Referente pubblicazione sito |
| In attuazione  | Verifiche sulle dichiarazioni rese  | Verifica sulla base dei criteri stabiliti nel PTPCT                      | 100% delle dichiarazioni rilasciate                        | Responsabile ufficio risorse umane  |

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, nonchè 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, nonchè 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) nonchè 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 politico di Ater di Verona pertanto è fatto obbligo di osservare i divieti e le preclusioni previste dal D.Lgs 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità. Annualmente i componenti dell'organo politico e il revisore dei conti autocertificano l'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Le misure di prevenzione in ATER di Verona per il personale dirigenziale 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.

La nomina è preceduta dall'accertamento mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento dell'incarico pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda. Tale pubblicazione costituisce presupposto di efficacia dell'incarico (art. 20 del D.lgs 39/2013).

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 le sole eventuali situazioni di incompatibilità o inconferibilità

Il RPCT contesta all'interessato eventuali situazioni di incompatibilità o inconferibilità emerse nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti. Procede a segnalare la violazione ad Anac.

Per l'anno 2022 non sono stati conferiti incarichi. Incarico dirigenziale in essere a tempo determinato quello del Direttore per cui sono state acquisite e pubblicate le dichiarazioni annuali.

La pubblicazione delle dichiarazioni è rimessa alla referente del sito web.

### **Inconferibilità specifica**

| <b>Misura generale</b><br><b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.</b> |  |  |                         |                              |
|---|--|--|-------------------------|------------------------------|
| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b>  | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b>  | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto Responsabile</b> |
| In attuazione   | Acquisizione delle dichiarazioni prima della partecipare alle commissioni di gara.<br><br>Acquisizione delle dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico. | Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari nominati<br><br>Numero di dichiarazioni acquisite su numero di incarichi conferiti | 100%                    | Responsabili Area o Settore  |

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 dall'art. 1 della L 190/2012 e l'art. 3 del d.lgs 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale ( delitti contro la pubblica amministrazione) non possono:

- a) far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) non possono 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 destinatari di incarichi dirigenziali o altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs 39/2013 e i componenti delle Commissioni di gara, compreso il segretario verbalizzante, sono soggetti all'art. 35 bis D. Lgs.165/200. Tali soggetti sono pertanto tenuti a dichiarare, su idonei modelli predisposti dall'Azienda, l'assenza di carichi pendenti.

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.

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 ed esterni delle commissioni o affidamento di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs 39/2013, attiene ad una verifica dei Casellari Giudiziali propedeutica alla nomina o all'affidamento dell'incarico.

Per l'anno 2022 non sono state segnalate irregolarità.

Nessun incarico dirigenziale o altro incarico di cui all'art. 3 del D.lgs 39/2013 è stato conferito.

Per le commissioni di gara resta ferma la misura già in essere relativa alla dichiarazione sull'assenza di ogni conflitto di interesse anche potenziale e di non aver partecipato ad alcuna attività istruttoria, salvo i casi previsti dalla legge (come da Modello di dichiarazioni aggiornato al D.Lgs 50/2016, aggiornato). Vedasi punto conflitto di interessi.

### **Attività extraistituzionale**

| <b>Misura generale</b>  |  |   |                         |  |
|---|--|---|-------------------------|--|
| <b>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali</b> |  |   |                         |  |
| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b>                            | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b>   | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto Responsabile</b>   |
| In attuazione   | Somministrazione biennale dichiarazione sostitutiva di certificazione assenza svolgimento attività extra lavorative.<br><br>Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali secondo i criteri previsti dal Regolamento per gli incarichi extra istituzionali approvato con determina del Commissario Straordinario n. 2/16525 del 16 ottobre 2017. | Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate | 100%                    | Responsabile ufficio risorse umane<br><br>Responsabili di Area o Settore<br><br>Responsabile ufficio Risorse Umane |
| In attuazione   | Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute agli uffici aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati   | Numero di segnalazioni esaminate su numero di segnalazioni pervenute  | 100%                    | Direzione<br><br>Responsabili di Area o Settore<br><br>Responsabile ufficio Risorse Umane                          |

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, dalla sede 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:

- bimestralmente è somministrata, da parte dell'ufficio risorse umane, 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.
- istanza ed autorizzazione sono protocollate ed inserite nel fascicolo del dipendente
- incarico ed autorizzazione sono pubblicati sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Personale" – "Incarichi conferiti ai dipendenti".

Le stesse disposizioni sono altresì finalizzate ad evitare il cumulo degli incarichi.

Ad ogni buon conto si da atto che ad oggi non sono pervenute segnalazioni di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. Sono stati autorizzati nell'anno 2022 tre incarichi esterni.

| <b>Misura generale<br/>Conflitto di interessi</b> |  |                                 |                         |                              |
|---|--|---------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b>      | <b>Tempi di attuazione</b>                       | <b>Indicatori di attuazione</b> | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto Responsabile</b> |
| In attuazione                                     | Acquisizione e verifica delle autocertificazioni | Numero di dichiarazioni         | 100%                    | Dirigente                    |

|                                   |  |   |   |   |
|-----------------------------------|--|---|---|---|
|                                   | rilasciare dal personale dipendente e dai consulenti/collaboratori ad Ater di Verona.<br>Monitoraggio semestrale                                   | verificate sul numero di dichiarazioni rilasciate                   |   | Responsabili di Area o Settore<br><br>RPCT (in ordine alle dichiarazioni da cui emergono particolari criticità) |
| In attuazione                     | Verifica delle autocertificazioni del personale neo assunto in merito alla sussistenza del conflitto di interesse                                  | Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese. | 100%  | Responsabile Ufficio Risorse umane  |
| Da attuare primo semestre 2023    | Integrazione delle autocertificazioni dei consulenti/collaboratori con comunicazione tempestiva di astensione in caso di conflitto                 | Integrazione del modello di autocertificazioni                      | Comunicazione a tutto il personale della integrazione | Responsabile settore gestione dell'Abitare  |
| Da attuare primo semestre 2024    | Disposizione operativa che definisca documenti termini e modalità di richiesta ai dipendenti, compresa la dichiarazione di conflitto di interessi. | Predisposizione ed adozione delle Disposizioni operative            | Comunicazione a tutto il personale.                   | Responsabile Ufficio risorse umane  |
| Da attuare entro 31 dicembre 2023 | Protocollo con misure volte a prevenire il conflitto di interessi dei Componenti del CDA con relativo obbligo di astensione                        | Predisposizione delle misure  | Comunicazione a tutto il personale                    | Responsabile Ufficio risorse umane  |

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, al momento dell'assunzione, nel caso in cui venga assegnato un incarico o ad un diverso ufficio e ogni volta in cui vi siano modifiche che configurino l'ipotesi di conflitto di interesse :

- 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 o l'incarico ad altro dipendente;

- conferma l'assegnazione della pratica o dell'incarico 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 appartenenza del dipendente (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.

Si ricorda che in sede di prima applicazione ed bimestralmente e in caso di nuovi assunti al momento dell'assunzione è richiesto a tutto il personale in servizio di rilasciare le dichiarazioni previste di cui al D.P.R 62/2013 in base a modulistica predisposta. Anche il nuovo personale assunto ha rilasciato tali dichiarazioni.

Non sono state comunicate nell'anno 2022 situazioni di conflitti di interesse.

Per quanto attiene al conferimento di incarichi esterni è stato predisposto da parte dell'Azienda apposita dichiarazione che l'incarico conferito non comporta, 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 misure in tabella indicate.

La fase di monitoraggio avverrà nel corso dell'anno con apposite comunicazione da inviare semestralmente da parte dei Referenti/Responsabili Area/Settore 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.

**Misura Generale**  
**Conflitto di interessi negli affidamenti dei contratti pubblici – Monitoraggio**

| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b> | <b>Tempi di attuazione</b>                                       | <b>Indicatori di attuazione</b>   | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto Responsabile</b> |
|--|--|---|-------------------------|------------------------------|
| In attuazione                                | Acquisizione e verifica elenco dipendenti da operatore economico | Numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni rilasciate | 100%                    | RUP                          |

**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 rispondenze 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 che non fanno parte del personale coinvolto nella predisposizione/definizione/controllo ecc della gara, la verifica è chiusa senza la necessita 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 conserva 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 ha evidenziato che su 40 richieste di rispondenza ricevute dall'ufficio risorse umane per 6 è stata evidenziato una rispondenza. E' stato richiesto al dipendente il rilascio di apposita autocertificazione di assenza di conflitto di interesse.

**Misura Generale**  
**Conflitto di interessi in materia di contratti pubblica PNRR e Superbonus 110%**

| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b> | <b>Tempi di attuazione</b>  | <b>Indicatori di attuazione</b>   | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto Responsabile</b> |
|--|---|---|-------------------------|------------------------------|
| Da attuare primo semestre 2023               | Dati titolare effettivo. Acquisizione e verifica autocertificazioni assenza conflitto di interesse        | Numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni rilasciate | 100%                    | RUP                          |
| Da Attuare primo semestre 2023               | Acquisizione e verifica autocertificazione assenza conflitto di interessi soggetti fase esecutiva appalto | Numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni rilasciate | 100%                    | RUP                          |

**Conflitto di interesse in materia di contratti pubblici**

Fermo restando quanto sopra indicato è stato ritenuto opportuno, anche al fine di rafforzare l'integrità pubblica, programmare ulteriori presidi di prevenzione delle corruzione per evitare che i risultati attesi con gli interventi sul Superbonus 110 % e l'attuazione degli interventi rientranti nel PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

Con particolare riferimento al PNRR si richiama la circolare MEF dell'11 agosto 2022 che pone grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alla gara per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti ma anche quello posto in capo alla stazione appaltante di richiedere le dichiarazioni del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi.

La finalità è quella di garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, trae vantaggio al fine di evitare che altri soggetti ed in particolare strutture giuridiche complesse siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

L'art. 42 del codice dei contratti al comma 2 definisce specificatamente le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, precisando che *"si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione ...omissis"*

Anche l'art. 42 comma 3 individua i rimedi per la prevenzione della corruzione coincidenti con quanto sopra indicato. Peraltro tale disposizione va altresì coordinata con l'art. 80 comma 5 lett.d) del Codice dei contratti

pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi.

I soggetti che il suddetto articolo richiama oltre al personale dipendente (contratto a tempo indeterminato/determinato) si estende a "tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poter obiettivamente influenzare l'attività esterna". Ad oggi in Ater di Verona sono chiamati al rilascio delle dichiarazioni oltre al RUP i soggetti coinvolti nella predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara e i commissari di gara.

Anac ritiene necessario prestare particolare attenzione all'acquisizione di tali dichiarazioni anche in capo ad altri soggetti che di fatto potrebbero trovarsi in una situazione di conflitto di interesse rispetto alla specifica procedura e che in concreto svolgono attività operativa che possa obiettivamente influenzare l'attività, quali per l'Azienda:

- organo di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organismi di vigilanza esterni, nel caso in cui svolgano un ruolo gestionale con l'assunzione di funzioni attive nell'ambito della procedura di gara;
- progettisti esterni
- direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione e ove nominati eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- coordinatori per la sicurezza;
- organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- collaudatori.

Esclusi invece quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

Con riferimento all'ambito di intervento del PNRR e del Superbonus 110% attenzione specifica dovrà essere posta in capo ai professionisti esterni coinvolti con incarichi conferiti da Ater di Verona.

Il compito di verificare caso per caso e per tutte le tipologie contrattuali ( contratti di appalto, concessioni e subappalto ) spetta alla stazione appaltante.

#### Misura specifica da introdurre in Ater di Verona

Si confermano le indicazioni operative già in essere.

Si introduce la richiesta della dichiarazione del titolare effettivo e la verifica a campione che tale dichiarazione sia stata rilasciata, in capo al RUP.

Si rammenta che nel caso in cui emergano successivamente al rilascio della dichiarazione o nelle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorrerà integrare la dichiarazione già rilasciata. Nel caso di soggetti esterni le dichiarazioni sono rese, come già avviene, al responsabile dell'ufficio competente alla nomina o al RUP.

Si rammenta anche il controllo già in essere che potrebbe essere potenziato con analisi delle visure camerali. Dichiarazione codice di comportamento da rilasciare ed aggiornare per ogni procedura per PRNN e Superbonus 110% in essere.

**Misura Generale  
Pantouflage e monitoraggio**

| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b> | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b>   | <b>Risultato atteso</b>  | <b>Soggetto Responsabile</b>       |
|--|--|---|--|------------------------------------|
| In attuazione                                | Acquisizione dichiarazione da parte dell'operatore economico del rispetto del mancato conferimento incarico ad ex dipendenti pubblici giusto Bando Tipo Anac | Numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni rilasciate | 100%   | RUP                                |
| In attuazione                                | Verifica e monitoraggio misura – direttiva RPCT e ODV n. 13145 del 7.7.2021  | Numero aggiudicazioni verificate sul numero di aggiudicazioni totali      | 100%   | RUP                                |
| Da attuare primo semestre 2023               | Integrazione contratti di assunzione e cessazione del rapporto con clausola pantouflage  | Numero di dichiarazioni verificate sul numero di dichiarazioni rilasciate | In fase di approvazione con apposito atto consigliare di cui verrà data comunicazione a tutto il personale | Responsabile ufficio risorse umane |
| Da attuare 31 dicembre 2023                  | Attivazione di controlli/interrogazioni tramite apposite banche dati (Camera di commercio/Agenzia delle Entrate)   | Numero aggiudicazioni verificate sul numero di aggiudicazioni totali      | In fase di approvazione linee operative  | Dirigente                          |

**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).

Il divieto in oggetto si riferisce, quindi, non solo ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ma altresì a coloro che negli enti pubblici economici (Cons. Stato, sez.V n. 126/2018) rivestono uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D.lgs 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto

ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente, intendendosi potere autoritativo o negoziale l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in modo determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale). Tra questi sono ricompresi oltre ai provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi e quelli destinati ad incidere unilateralmente, modificandola, sulla situazione giuridica soggettiva anche l'adozione di provvedimenti destinati a produrre effetti favorevoli per il destinatario (autorizzazioni, vantaggi economici ecc).

Esclusi tra i soggetti destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sia gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente che gli enti pubblici. Anac ha altresì evidenziato l'insussistenza del *pantouflage* anche nel caso in cui l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente (esclusione per quelli così detti "solo formalmente nuovi" che potrebbero proprio essere stati costituiti per eludere il divieto di *pantouflage*).

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* richiede lo svolgimento presso il soggetto privato destinatario di "attività lavorativa o professionale" definizione molto ampia da includere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale sia a tempo determinato che indeterminato che incarichi o consulenze a favore di soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* tutti quegli incarichi di natura occasionale.

Anac con riferimento al *pantouflaghe* svolge sia un'attività consultiva sia un'attività di vigilanza, quest'ultima verificando l'inserimento nei PTPCT di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7411 del 29.10.2019, ha infatti stabilito la competenza dell'Anac in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001. Ha inoltre stabilito che spettano sempre all'Anac i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Anac individua nell'Autorità medesima il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di *pantouflage*, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie. La ratio del d.lgs n.39/2013 è attribuire all'Anac un poter di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva della cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ai sensi della predetta normativa, quindi, occorre verificare il rispetto della norma del *pantouflage* da parte di ex dipendenti di Ater di Verona.

Le verifiche per Anac vanno svolte dal RPCT, con il supporto dell'ufficio personale, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs 39/2013, chiamato a trasmettere, in caso di violazione, la segnalare ad Anac.

Le misure attualmente in essere consistono in:

- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione al predetto divieto, in conformità a quanto previsto da ultimo nel bandi-tipo dell'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs 50/2016 ( direttiva RPCT ed ODV prot. 2352 del 14.02.2017);
- dichiarazioni da allegare ai contratti di assunzione o da rilasciare all'atto di cessazione del rapporto contenenti la clausola "anti pantouflage" in fase di approvazione con apposito atto consigliare;
- monitoraggio con confronto degli elenchi dei nominativi delle persone in forza presso l'operatore aggiudicatari e i dipendenti cessati di Ater di Verona (direttiva RPCT e ODV b. 13145 del 07.07.2021).

Nell'anno in corso non vi sono state cessazioni del rapporto di lavoro di personale con poteri autoritativi o negoziali.

Il monitoraggio ha evidenziato che su 104 richieste di verifica di rispondenza ricevute dall'ufficio risorse umane 6 le rispondenze dei nominativi con dipendenti Ater per le quali non vi è stata alcuna rispondenza con il personale cessato dal servizio. Non sono emerse criticità applicative e operative.

Per il triennio si ritiene opportuno valutare:

- attivazione di controlli/interrogazioni tramite apposite banche dati.

|  |
|--|
| <b>Misura Generale<br/>Rotazione del personale</b> |
|--|

| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b> | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b>                                | <b>Risultato atteso</b>  | <b>Soggetto Responsabile</b>           |
|--|--|--|--|--|
| In attuazione entro dicembre 2023            | Segregazione delle funzioni – disposizione operativa interna. In attuazione parziale | Revisione della procedura                                      | Da sottoporre ad approvazione con apposito atto consigliare di cui verrà data comunicazione a tutto il personale | Dirigente<br>Responsabili Area/Settore |
| Da attuare entro dicembre 2023               | Pianificazione: elaborazione documento di definizione contesto dell'Area/Settore     | Redazione del documento da condividere con il Gruppo di lavoro | Da sottoporre ad approvazione con apposito atto consigliare di cui verrà data comunicazione a tutto il personale | Dirigente<br>Responsabili Area/Settore |
| Da attuare entro dicembre 2023               | Mappatura del personale e piano di rotazione Area/Settore                            | Redazione del documento da                                     | Da sottoporre ad approvazione con apposito atto  | Dirigente                              |

|  |  |                   |  |                           |
|--|--|-------------------|--|---------------------------|
|  |  | sottoporre al Cda | consigliare di cui verrà data comunicazione a tutto il personale | Responsabili Area/Settore |
|--|--|-------------------|--|---------------------------|

### **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 contemperamento 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 quali-quantitativi 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**

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 o Settore, 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/Settore 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, se possibile, il Piano di rotazione di Area/Settore 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 Aree e/o Settori, 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/Settore 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/Settore, 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 2022 la rotazione ha coinvolto il dirigente tecnico le cui funzioni sono state poste in capo al direttore, una unità dell'ufficio condomini e autogestione e tre unità di personale dell'ufficio tecnico ed è stata finalizzata a rendere operativa la riorganizzazione aziendale approvata con delibera del CDA n.5/17007 del 30 luglio 2021 e successivamente integrata con delibera n.5/17151 del 24.08.2022.

In occasione del monitoraggio è emerso lo slittamento di tale attività sia per la mancanza della piena operatività della nuova Pianta Organica oggetto di nuova integrazione nell'anno 2022, sia per la carenza di personale ad oggi operato a seguito delle sfide Superbonus 110% e del PNR, che vede impegnato lo stesso RPCT. Necessita comunque attendere le nuove assunzioni programmate.

L'attuazione è rinviata all'anno 2023.

#### 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, se sarà operativo, 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 in essere nell'ambito della segregazione delle funzioni e al nuovo documento integrativo che sarà predisposto.

| <b>Misura generale<br/>Rotazione straordinaria</b> |  |  |                         |                                    |
|--|--|--|-------------------------|------------------------------------|
| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b>       | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b>  | <b>Risultato atteso</b> | <b>Soggetto Responsabile</b>       |
| In attuazione                                      | Acquisizione e verifica delle autocertificazioni rilasciate dal personale dipendente e dal dirigente per condotte di natura corruttiva | Numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rilasciate | 100%                    | Responsabile ufficio risorse umane |

### **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 dell'ufficio risorse umane e del RPCT.

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 corruzione<sup>4</sup>», 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 Direttore.

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 2023 non vi sono state rotazioni straordinarie.

|   |
|---|
| <b>Codice di Comportamento e Codice etico – Codice di condotta del Presidente e dei Componenti del CDA e Sistema disciplinare</b> |
|---|

| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b> | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b> | <b>Risultato atteso</b>  | <b>Soggetto Responsabile</b>                       |
|--|--|---------------------------------|--|--|
| Da attuare entro dicembre 2023               | Revisione codice di comportamento e etico in attuazione della delibera Anac n. 177 del 19 febbraio 2020 ed adozione codice di condotta del Presidente e dei Componenti del Cda ed integrazione sistema disciplinare ed integrazione mappatura processi | Nuovo Codice di Comportamento   | Sottoporre ad approvazione del Cda e diffonderlo a tutto il personale          | Direttore quale responsabile ufficio risorse umane |
| Da attuare entro dicembre 2023               | Codice di condotta Presidente e componenti CDA   | Codice di condotta              | Sottoporre ad approvazione del Cda e diffonderlo al Cda e a tutto il personale | RPCT   |

**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.

Uno degli obiettivi da perseguire nell'anno 2022 era quello di aggiornare il Codice di Comportamento secondo le indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvato dall' Anac con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Tale aggiornamento non è stato effettuato. L'obiettivo è quindi rinviato al 2023.

Per quanto attiene alle procedure e agli obblighi in materia di codice di comportamento e responsabilità disciplinare si rinvia al Codice stesso.

Il Dirigente, i Responsabili di Area o Settore informano RPCT circa l'osservanza del Codice da parte del personale assegnato al propria Area o Settore nell'ambito della relazione da presentare annualmente in ordine all'avvenuta attuazione delle previsioni del PTPCT o segnalano tempestivamente ogni inosservanza.

Nell'anno 2022 è stato avviato un procedimento disciplinare.

Di seguito sono indicate norme ulteriori cui i dipendenti devono attenersi, rispetto a quelle già previste dal codice di comportamento:

- X i dipendenti usano a fini esclusivamente di interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti e nuocere agli interessi o all'immagine dell'Azienda;
- X il personale deve comunicare al proprio Responsabile, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate;
- X il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- X il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informativi relativi a pratiche assegnate;

- X il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, non è autorizzato ad intrattenere rapporti diretti con i mezzi di comunicazione, a rilasciare dichiarazioni o interviste, in quanto tali rapporti sono intrattenuti esclusivamente dalla Presidenza /Direzione;
- X il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- X il personale che svolge attività a contatto con l'utenza deve mantenere in presenza del pubblico un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- X il personale comunica tempestivamente l'avvio di procedimenti penali, nei propri confronti, atti ad avviare il procedimento di rotazione straordinaria.
- X il personale collabora nel rispetto dell'attuazione del risparmio energetico, giusta disposizione interna.

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

### **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, uno degli obiettivi dell'anno 2022 era quello dell'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 avrebbe dovuto essere adottata dall'RPCT di concerto con la Direzione e l'Ufficio Risorse Umane. Tale misura non è stata effettuata. L'obiettivo è quindi rinviato al 2023.

### **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.

L'obiettivo avrebbe dovuto essere attuato nell'anno 2022. Tale misura non è stata effettuata. L'obiettivo è quindi rinviato al 2023.

|                                       |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>Misura Generale Whistleblowing</b> |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|

| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b> | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b>     | <b>Risultato atteso</b>  | <b>Soggetto Responsabile</b>                    |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------|---|
| In attuazione                                | Piattaforma informatizzata per la segnalazione degli illeciti                                | Numero delle segnalazioni pervenute | 100%                     | Tutto il personale                              |
| Da attuare entro luglio 2023                 | Adeguamento della policy aziendale alle nuove modifiche normative in fase di approvazione da | Adozione documento                  | Formazione del personale | Responsabile del Settore gestione dell'Abitare. |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | parte del Governo entro 4 mesi dall'entrata in vigore |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

### **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.

Come indicato al punto Contesto Esterno del presente PTPCT il Consiglio dei Ministri ha approvato, in esame preliminare, lo schema di decreto legislativo finalizzato a raccogliere in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti, tenendo conto delle previsioni legislative vigenti e di quelle di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937 relativa alla *"protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto UE (whistleblowers) e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*. Lo schema approvato dal Consiglio dei Ministri è ora assegnato alle commissioni Giustizia e Lavoro, Bilancio e Tesoro e Politiche dell'Unione Europea con termine 19 gennaio 2023. L'approvazione definitiva della direttiva europea 2019/1937 da parte del Consiglio dei Ministri è avvenuta il 9 marzo 2023 e prevede quale unico soggetto competente a valutare le segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative in ANAC sia per il settore pubblico che privato. Le disposizioni del decreto legislativo whistleblowing hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Lo scopo del provvedimento è quello di proteggere le persone che segnalano violazioni di disposizioni normative che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo oltre a trasporre in un unico testo normativo la normativa che tutela il segnalante. Per i soggetti del settore pubblico

le norme di cui trattasi dovrebbero entrare in vigore entro 4 mesi dalla entrata in vigore del decreto, con conseguenti obblighi in capo all'ente.

Entrata in vigore la nuova normativa seguirà formazione specifica.

Per l'anno 2022 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Sono pervenuti alla Procura della Repubblica due esposti anonimi, chiusi con l'archiviazione da parte del GIP.

### **Formazione**

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 2022 le sessioni formative attinenti alla prevenzione della corruzione hanno registrato la partecipazione di tutto il personale. E' stata rinviata la formazione in materia di Codice di Comportamento e Codice Etico in attesa dell'adozione del nuovo documento. E' stata somministrata la formazione obbligatoria per il personale tecnico

Pertanto la formazione nell'anno 2023 sarà così articolata;

**Formazione specifica** attraverso percorsi articolati destinati 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 operativa la struttura di supporto al RPCT)

·Dirigenti / Responsabili di Area/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 – vedasi misura specifica "Controllo di regolarità amministrativa";

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.

Si rinvia all'allegato B sulla formazione

### **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. 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 comunicazione e 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"*.

| <b>Misura generale</b>  |   |   |  |                              |
|---|---|---|--|------------------------------|
| <b>Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali</b> |   |   |  |                              |
| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b>  | <b>Tempi di attuazione</b>  | <b>Indicatori di attuazione</b>                 | <b>Risultato atteso</b>  | <b>Soggetto Responsabile</b> |
| Da avviare entro settembre 2023   | Costituzione di un tavolo di lavoro dedicato  | Verifica dei processi, verifica delle modalità. | Individuazione dei processi e definizione dei requisiti funzionali necessari alla loro informatizzazione | Direttore e Responsabili     |
| Da avviare entro gennaio 2024   | Scelta delle priorità   | <i>Report</i> al Consiglio                      | Presentazione al Cda   | Direttore                    |
| Da avviare entro dicembre 2024  | Scelta delle modalità attuative:<br>- analisi e ingegnerizzazione dei processi<br>- gestione delle procedure per l'affidamento dei servizi. | Report di analisi                               | Presentazione al Cda   | Responsabile CED             |

### **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.

L'informatizzazione dei processi è infatti volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione dei processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione della responsabilità per ciascuna fase riduce il rischio di flussi informativi non controllati e favorisce l'accesso telematico ai dati e documenti, ottenendo così una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali.

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.

La piena attuazione di tali implementazione potrà essere attuata solo a seguito dell'assunzione della figura informatica prevista nel nuovo organigramma aziendale.

|  |
|--|
| <p><b>Misura generale</b></p> <p><b><u>Monitoraggio dei tempi procedimentali</u></b></p> |
|--|

| <b>Stato di attuazione al 1 gennaio 2023</b> | <b>Tempi di attuazione</b>   | <b>Indicatori di attuazione</b>                          | <b>Risultato atteso</b>                                      | <b>Soggetto Responsabile</b>     |
|--|--|--|--|----------------------------------|
| Da attuare entro secondo semestre 2023       | Aggiornamento della mappatura dei procedimenti   | Sottoporre la mappatura al Consiglio                     | Pubblicazione della mappatura in Amministrazione Trasparente | Direttore e tutti i responsabili |
| Da attuare entro dicembre 2023               | Richiesta agli uffici di rilevazione extra sistema dei tempi procedimentali mediante schede excel. | Numero di schede pervenute su numero totale degli uffici | 100%   | RPCT                             |
| Da avviare entro primo semestre 2024         | Analisi delle schede pervenute   | Elaborazione di relazione di monitoraggio.               | Sottoposizione monitoraggio al Consiglio di Amministrazione  | RPCT                             |

### **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 procedimentali 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".

Necessita però impostare un monitoraggio che permetta il raggiungimento dei seguenti due obiettivi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedimenti, che presuppone una mappatura, e che permetterà l'aggiornamento altresì della carta dei servizi.

Verrà richiesta, da parte del RPCT, a tutti gli uffici di procedere alla ricognizione di tutti i processi amministrativi di competenza distinti tra "procedimenti ad istanza di parte" e "procedimenti non ad istanza di parte", a fronte della nuova riorganizzazione. Dopo il passaggio in Cda si procederà all'aggiornamento in Amministrazione Trasparente. Si procederà poi con la richiesta di rilevazione delle tempistiche di svolgimento dei procedimenti amministrativi utilizzando i report della qualità in essere e ove mancanti richiedendo i dati ai responsabili al fine di sottoporre al Consiglio di amministrazione gli esiti del monitoraggio

Per l'anno 2023 e sulla base della mappatura dei processi dovrà essere implementata la carta dei servizi.

Per ora si rinvia alla 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 QUALITÀ**

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 37001:2016**

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 37001:2016, 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.
- Procedura indagine interna nonché la procedura di soci in affari .

Ad oggi è terminata 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.

Sottoposta al Direttore e al Cda l'approvazione della documentazione sopra evidenziata. L'operatività è subordinata all'attivazione dell'ufficio di supporto all'RPCT.

### **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il sistema di monitoraggio attiene alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente piano e all'andamento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs n. 33/2013 e s.m.i nonché agli esiti dei controlli interni.

Il monitoraggio del Piano è previsto a cadenza semestrale attraverso la redazione da parte di ciascun Dirigente/Responsabile Area o Settore, di una relazione contenente la verifica dello stato di attuazione delle misure previste. In qualsiasi momento Dirigente, Responsabili Area o Settore possono comunque inviare comunicazioni o segnalazioni al RPCT e ODV rispetto ai contenuti e agli adempimenti previsti nello stesso.

In particolare per quanto riguarda il PTPCT 2023-2025 si prevede il monitoraggio per verificare la corretta applicazione delle misure in esso contenute e la loro efficacia che si esplica:

- ✓ una relazione dettagliata che i responsabili sopra indicati sono tenuti a trasmettere al Responsabile della prevenzione e della corruzione e all'organismo di vigilanza almeno semestralmente, di norma

entro il 15 luglio ed il 15 dicembre, in ordine all'avvenuta attuazione delle previsioni del Piano con particolare riferimento allo stato di attuazione delle misure di prevenzione sia generali che specifiche;

- ✓ attraverso ispezioni a campione su atti e procedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti autorizzativi ed agli atti contrattuali;

Per quanto attiene al monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza, l'attività di controllo e monitoraggio viene effettuata:

- ✓ attraverso attestazione con cadenza semestrale da parte dei responsabili sopra indicati del corretto e puntuale adempimento ( formato file-tempistiche- completezza – rispetti privacy) della trasmissione dei dati richiesti per la pubblicazione, con eventuali proposte di integrazione e/o modifica;
- ✓ attraverso la verifica con cadenza semestrale di quanto pubblicato in Amministrazione Trasparente da parte della referente delle pubblicazioni di concerto con RPCT;
- ✓ in sede di redazione della Relazione Annuale da parte 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 Responsabili Area/Settore. 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 e entro l'anno 2023 si valuterà l'efficacia ed il supporto della misura.

Il monitoraggio effettuato sullo stato di attuazione delle misure relativo all'anno 2022 avvenuto con la somministrazione di questionario ha evidenziato:

- un sostanziale rispetto delle misure di prevenzione in materia di trasparenza da parte di tutti gli uffici;
- un sostanziale rispetto del Codice di Comportamento. Nell'anno in corso è stata avviata una procedura disciplinare conclusasi con l'applicazione della sanzione;
- formazione sul Codice di Comportamento rinviata all'anno 2023 dopo l'aggiornamento dello stesso;
- un sostanziale rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi da parte di tutti gli uffici;
- con riferimento all'attività successiva alla cessazione del servizio è in fase di approvazione da parte del Cda la misura prevista nel PTPCT 2022-2024 ossia la modulistica indicata;
- un sostanziale rispetto degli obblighi e delle verifiche nella formazione delle commissioni di gara sia con riferimento alle cause di inconferibilità/incompatibilità, anche specifica, che conflitto di interessi; nessuna segnalazione è pervenuta all'RPCT;
- un sostanziale rispetto per l'affidamento degli incarichi extra lavorativi; tre le autorizzazioni rilasciate nell'anno 2022; nessuna segnalazione è pervenuta all'RPCT
- nessun incarico dirigenziale conferito; acquisizione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni dirigente in carica, componenti organi aziendali;

- sostanziale rispetto sull'acquisizione delle dichiarazioni e relative pubblicazioni degli incarichi di consulenza e collaborazione ( 22 incarichi conferiti di cui 2 dall'ufficio personale, uno dall'ufficio ragioneria, 18 dall'ufficio gestione del contenzioso e 1 dal settore controllo di gestione); rinviata all'anno 2023 l'integrazione dei modelli di autodichiarazione come da presente Piano;
- la difficoltà ad effettuare la rotazione del personale proprio per le ridotte dimensioni aziendali emerge. Nell'anno in corso sono state poste in essere la rotazione dall'ufficio utenza all'autogestione di una unità di personale e tre unità dell' ufficio tecnico. Va evidenziato che necessita in caso di impossibilità a procedere in tal senso l'adozione di misure di prevenzione e controllo alternative prevedendo segregazione di funzioni, controlli da parte di più soggetti, rotazione nell'assegnazione delle pratiche, gruppi di lavoro multi-settoriali;
- nessuna rotazione straordinaria;
- sostanziale rispetto dell'istituto dell'accesso, anche se necessità una programmazione di aggiornamento della formazione; 4 gli accessi documentali, nessun accesso civico/generalizzato;
- sostanziale rispetto dei patti di integrità con inserimento delle clausole negli avvisi/bandi di gara e lettere d'invito;
- nessun ricorso alla proroga di contratti in essere; su 20 procedure affidate con evidenza pubblica non vi sono stati ricorsi e tre le procedure che hanno visto una sola offerta di cui due di PPP;
- adozione del Regolamento per il reclutamento del personale. La misura non è stata adottata ed è rinviata al 2023.

## **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 le seguenti oltre a quelle di cui *all'allegato C – Mappatura a rischio con azioni correttive 2023-2025*:

### **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.

Considerato quale obiettivo strategico per il triennio si dovrà procedere con l'aggiornamento di tutte le procedure sulla base del nuovo Codice degli Appalti. Trimestralmente sarà somministrata dal responsabile la check list di cui all'allegato 8 del PNA 2022. La tabella degli obblighi della trasparenza è altresì integrata con quanto indicato all'allegato 9 del PNA 2022 che attiene alla trasparenza nella fase di esecuzione.

### **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 2022 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

### **Controllo di regolarità amministrativa**

Tra le misure di contrasto alla corruzione si ritiene utile ed opportuno introdurre un sistema di controllo con finalità collaborative, da svolgersi secondo le regole dell'audit interno, con l'obiettivo di supportare gli uffici dell'Azienda nelle attività di miglioramento continuo dell'azione amministrativa e di contribuire a rendere uniformi i comportamenti, sovente differenti tra i diversi uffici, nella redazione degli atti amministrativi.

Il controllo degli atti, posto sotto la direzione di ogni responsabile – ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità. Tale verifica viene effettuata sia sulla opportunità che sul rispetto delle procedure. La scelta viene effettuata a campione con criteri che verranno definiti con atto organizzativo del Direttore.

Per ogni controllo effettuato verrà compilata una scheda contenenti questi standard predefiniti quali indicatori:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- rispetto della normativa sulla privacy nel testo dei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto della normativa in generale;
- conformità alle norme regolamentari;
- conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza.

Potrà seguire la predisposizione, in fase successiva, di apposita check list dettagliata con riferimento alle principali tipologie di atti adottati finalizzata a fornire agli uffici uno schematico strumento operativo di supporto.

### **Segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio**

La cornice legislativa antiriciclaggio è oggi rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, da ultimo modificato dal D. Lgs 4 ottobre 2019, n. 125, e dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministro dell'economia e delle finanze, dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore. Le disposizioni normative sopra richiamate, delineano in modo specifico le competenze in funzione antiriciclaggio in capo agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni con compiti di amministrazione attiva

o di controllo, nell'ambito delle seguenti aree d'intervento coincidenti con alcune delle aree di rischio definite per il contrasto alla corruzione, per i processi / procedimenti:

- finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione è conseguentemente tenuta, in attuazione della già menzionata normativa, a collaborare con le autorità competenti in tema di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di rischio sopra citate.

Nell'anno 2023 il Gruppo di lavoro sarà chiamato a valutare l'applicazione di tale normativa anche all'Azienda.

### **Regolamentazione Area di rischio reclutamento e gestione del personale**

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

La misura è rinviata al 2023/2024.

I flussi informativi pervenute all'ODV e al RPCT hanno evidenziato la presenza di contenziosi in essere con il personale (tre le cause avviate nell'anno).

### **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. La misura è rinviata al 2023.

### **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 practicies 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.

\*\*\*\*\*

## **LA MISURA DELLA TRASPARENZA**

All'interno della presente sezione 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 trasparenza è una delle misure di prevenzione della corruzione introdotta dalla l. 190/2012 e successivamente riscritto dal d.lgs 25 maggio 2016 n.97, ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art.1), con una particolare attenzione quindi al destinatario dell'attività della pubblica amministrazione riconoscendo una libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'ente che trova l'unico limite negli interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti.

### **Obiettivi strategici**

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.

### **Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili**

Sulla base di quanto disposto dall'art. 10 del D.lgs n. 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016 e per garantire la regolarità dei flussi informativi è stata predisposta la Tabella "A" – *Elenco degli obblighi di pubblicazione - Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione* -, allegata al presente Piano, aggiornata con riferimento sia all'organizzazione aziendale che ai "referenti", aggiornati annualmente da ogni Dirigente/Responsabile Area/Responsabile di Settore con riferimento anche alle tempistiche (ove non sia presente una scadenza ci si attiene al principio della tempestività) oltre agli obiettivi in materia di trasparenza e agli indicatori per l'attuazione dei medesimi. L'Elenco è aggiornato alle modifiche introdotte dal PNA 2022.

### **Accesso Civico**

L'istituto dell' accesso civico, in attuazione del principio di trasparenza che del novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza quale "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 2022 le richieste di accesso agli atti sono state 4 e tutte documentali.(L.241/90).

### **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.

Si fa presente che come indicato dal Consiglio di Stato – Adunanza Plenaria del 2 aprile 2020 n. 10, l'istituto dell'accesso civico generalizzato trova applicazione anche in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla fase esecutiva a cui dovrà essere assicurata la più ampia trasparenza.

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

Nel corso dell'anno 2022 non sono pervenute richieste di accesso generalizzato. Sono pervenute 4 richieste di accesso documentale evase nei tempi richiesti.

E' programmato per l'anno 2023 una formazione in materia e nell'anno 2024 la revisione dei profili procedurali ed organizzativi.

### **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.**

Si rammenta il comma 3 dell'art. 43 del d.lgs 33/2013 che prevede : *"..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.

### **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 21016/679 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 2021 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.

### **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.

Per il monitoraggio si rinvia al punto SISTEMA DI MONITORAGGIO del presente Piano.

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.

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.

### **Implementazione Amministrazione Trasparente**

#### Attuazione misure PNRR

Sarà individuato all'interno del sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR", rientrando Ater nei soggetti attuatori degli interventi. Oltre ai dati previsti dalle disposizioni del d.lgs 33/2013 saranno pubblicati in formato tabellare dati riepilogativi ed integrativi, anche quelli della fase esecutiva, del percorso attuativo delle misure PNRR.

Si precisa che ai fini di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR il rispetto degli adempimenti di cui al PNA 2022 e nello specifico:

- ✓ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale

per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.

Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

- ✓ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

In fase esecutiva sarà valorizzato lo stato di avanzamento dei lavori e la relativa rendicontazione economica tramite appositi grafici/dati espliciti.

#### 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.

#### **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.