

## ALLEGATO 2 AL PTPC 2020-2022 – MISURE ANTICORRUTTIVE

<b>M 1 - Codice di comportamento</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
A&T 2000 S.p.A. ha adottato, ad integrazione del proprio Codice Etico previsto nel MOG ex D.lgs.231/01, un Codice di comportamento, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.
La società ha anche adottato il Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici, volto a disciplinare una corretta e adeguata gestione delle informazioni e degli strumenti informatici.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea e del RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente. Il Codice Etico è in vigore dal 2013; il Codice di Comportamento è stato adottato in data 29/01/2016; il Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici in data 24/01/2018. I Codici Etico, Sanzionatorio e di Comportamento sono stati ritenuti adeguati, e quindi confermati, anche nell'ambito dell'aggiornamento del MOG ex D.lgs.231/01 e sulla base delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020. In data 18/12/2020 è stato adottato il "Regolamento per l'utilizzo dei profili social istituzionali di A&T 2000 S.p.A.", che contiene apposite regole di comportamento riguardanti l'uso dei social network istituzionali da parte dei dipendenti o personale interno alla società.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Con cadenza almeno annuale, in base all'ingresso di nuovo personale: diffusione del codice di comportamento e relativa formazione del personale. Responsabili: RPCT in collaborazione con i capiarea; tutto il personale per l'osservanza del codice. Indicatori di monitoraggio: numero di sessioni formative effettuate, numero di provvedimenti disciplinari erogati per violazione del codice di comportamento.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT e dei capiarea. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
In considerazione delle restrizioni e dei provvedimenti in relazione all'emergenza sanitaria COVID-19, i nuovi entrati in azienda hanno ricevuto la formazione sul Codice di comportamento e sul Regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici tramite il RPCT con modalità a distanza all'inizio del 2021. E' stato effettuato 1 incontro formativo articolato in 2 sessioni, tenendo conto delle diverse mansioni svolte dai partecipanti. Viene segnalato un richiamo verbale a seguito di segnalazione per violazione del codice di comportamento.

<b>M 2 – Inconferibilità/Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Tenuto conto delle Linee guida dell'ANAC in materia e della normativa vigente (tra cui: d.lgs. 39/2013 e d.lgs. 175/2016), viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
CDA, Dirigenti, Soci e PA controllanti, RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente. Viene verificato che negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; i soggetti interessati rendano all'atto della nomina e nel corso del rapporto la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità (da pubblicare sul sito internet), allegando l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti; sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
Nel caso di nomina degli amministratori, proposta ed effettuata dalle PA controllanti (Assemblea dei Soci), le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime PA.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Con cadenza almeno annuale, anche su segnalazione o a seguito di notizie ricavate dal web e dalla stampa: verifica da parte del RPCT di eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità. Responsabili: RPCT. Indicatori di monitoraggio: effettiva effettuazione delle verifiche ed eventuale numero di situazioni di inconferibilità o incompatibilità rilevate.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
Per il C.d.A. risultano regolarmente prodotte e pubblicate le previste autodichiarazioni. Il RPCT ha svolto le previste verifiche con cadenza semestrale, non rilevando situazioni di inconferibilità o incompatibilità. Non sono stati affidati nuovi incarichi dirigenziali.

<b>M 3 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici cd. pantouflage</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Tenuto conto delle disposizioni normative, richiamate anche nella Determinazione dell'ANAC n. 1134 del 20/11/2017, dall'Aggiornamento 2018 al PNA e dal PNA 2019, vengono previste misure specifiche volte ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa, tramite apposita clausola ostativa e autodichiarazione obbligatoria inserite nelle varie forme di selezione del personale, oltre che tramite una specifica attività di vigilanza.
Inoltre, sempre ai fini di prevenzione della corruzione e del conflitto di interesse, anche per i dipendenti della società che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, vige il divieto 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. In questo caso, la misura è applicata tramite apposita clausola presente nei bandi di gara, comprese le procedure per l'assunzione tramite agenzia interinale, e la compilazione obbligatoria a cura del partecipante della parte III del DGUE, contenente l'apposita dichiarazione.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di disciplina del conflitto di interessi
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Ufficio personale e Commissioni di selezione del personale, ufficio gare, capiarea, dirigente, RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente. Nelle selezioni pubbliche del personale, viene inserita espressamente la specifica condizione ostativa e i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza della stessa. Inoltre, nei bandi di gara (compresi quelli rivolti alle agenzie interinali), nei requisiti generali, è prevista l'apposita clausola, oltre che l'apposita dichiarazione da parte dei partecipanti (vedasi DGUE – parte III). Infine, viene svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Per ogni selezione pubblica di personale e per ogni bando di gara: verifica dell'inserimento delle apposite clausole e delle apposite dichiarazioni dei partecipanti. Responsabili: ufficio personale e Commissioni di selezione del personale, ufficio gare. Indicatori di monitoraggio: effettiva presenza delle clausole e delle dichiarazioni nelle selezioni pubbliche di personale e nei bandi di gara.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
L'apposita clausola risulta presente negli avvisi delle selezioni pubbliche e nei bandi di gara (compresi quelli rivolti alle agenzie interinali), all'interno dei requisiti generali. Nella domanda di partecipazione alle selezioni pubbliche risulta presente l'apposita autodichiarazione. Per quanto riguarda le gare, i partecipanti hanno reso apposita dichiarazione obbligatoria tramite compilazione del DGUE.

<b>M 4 – Formazione</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Con il Piano della Formazione allegato al PTPC la società definisce i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, oltre che di altre attività formative previste in ambito sicurezza o correlate al “modello 231”.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di formazione
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea; RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente (Piano della Formazione allegato al PTPC).
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Il Piano della Formazione viene aggiornato di anno in anno e contiene la definizione degli argomenti, dei tempi e modalità di erogazione della formazione. Responsabili: RPCT (per la prevenzione della corruzione), ASPP (per la sicurezza) e i capiarea per il coordinamento dell’effettiva erogazione della formazione; tutto il personale per l’effettiva partecipazione. Indicatori di monitoraggio: effettiva erogazione della formazione programmata e numero di incontri formativi effettuati.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
E’ stato effettuato il corso per il nuovo personale entrato in azienda nel 2020 riguardo al Codice di comportamento, il Regolamento aziendale per l’utilizzo degli strumenti informatici e la normativa sulla privacy (1 incontro formativo effettuato con modalità a distanza). Nell’ambito della sicurezza sul lavoro sono stati effettuati i seguenti corsi: formazione nuovi preposti, formazione generale specifica per i nuovi assunti, formazione/aggiornamento antincendio, formazione su gestione dei conflitti, formazione e aggiornamento sull’uso del carrello elevatore, aggiornamento per l’RLS. Il personale dell’ufficio gare ha partecipato ai corsi di aggiornamento sugli appalti pubblici.

<b>M 5 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Sono previste misure volte a incoraggiare il dipendente a denunciare illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, secondo modelli di whistle blower. In particolare, viene messo a disposizione un modello di segnalazione per inviare le segnalazioni, oltre che in busta riservata al RPCT, anche tramite una casella di posta elettronica ad accesso esclusivo del RPCT.
Nell’ambito del MOG ex d.lgs 231/01 le segnalazioni possono essere inviate in maniera riservata anche all’ODV tramite busta riservata o ad una casella di posta elettronica ad accesso esclusivo dei membri dell’ODV.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di controllo
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente tramite il modello di segnalazione (aggiornato in base alla L. 179/2017) e la casella email dedicata e ad accesso esclusivo del RPCT.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
In base all’evoluzione dell’assetto organizzativo della società, anche dal punto di vista informatico, a futuri ampliamenti di personale o all’emergere di nuove necessità: valutazione ed eventuale installazione del software fornito dall’ANAC per la gestione delle segnalazioni di illeciti e dell’utilizzo del modello di segnalazione incluso, tenendo conto delle nuove linee guida e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali. Responsabili: RPCT e Responsabile ICT. Indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni “whistle blower” pervenute al RPCT.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
La misura e le modalità di segnalazione sono note ai dipendenti della società a seguito della formazione sul codice di comportamento e vengono illustrate anche al nuovo personale dal RPCT nel corso delle apposite sessioni formative. Non risultano pervenute segnalazioni di illeciti.

<b>M 6 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Stanti le criticità operative di applicazione di tale misura, e tenuto conto della struttura societaria, la rotazione viene applicata in casi limitati e attuabili in base alla struttura organizzativa, ovvero tramite la periodica rotazione territoriale, di regola con cadenza semestrale, del personale addetto allo sportello tariffa nei diversi comuni gestiti e con la sostituzione del personale addetto allo specifico processo, in caso di assenza o di nuove assunzioni o di dimissioni, da parte di altro personale tecnico o amministrativo della società. Questo può comunque favorire l'emersione di eventuali disfunzioni della gestione. Inoltre, la società ha previsto misure analoghe ed alternative alla rotazione, quali la c.d. "Segregazione delle funzioni", ovvero l'attribuzione a soggetti diversi dei compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Tale misura è prevista anche in diversi protocolli del MOG ex d.lgs. 231/01. Con riguardo alla c.d. rotazione "straordinaria", la stessa viene garantita con procedure automatiche, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di rotazione
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Dirigente, capiarea, RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente, adottata compatibilmente con le esigenze organizzative e la disponibilità di risorse, tramite la rotazione degli sportellisti per la gestione della tariffa e le sostituzioni, nuove assunzioni e modifica di mansioni nell'ufficio tecnico. La misura viene applicata principalmente tramite la segregazione delle funzioni.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Entro il 2021: maggiore formalizzazione dei controlli effettuati nell'ambito della segregazione delle funzioni, sulla base dei mansionari e del sistema di deleghe che verranno definiti nell'ambito della definizione del nuovo organigramma aziendale e sulla base delle nuove procedure che verranno definite nell'ambito dell'aggiornamento del modello 231. Responsabili: capiarea. Indicatori di monitoraggio: effettivo ampliamento della formalizzazione dei controlli.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
La misura è stata applicata principalmente tramite la segregazione delle funzioni. La rotazione ordinaria è stata effettuata in alcuni casi grazie all'assunzione di nuovo personale in forza presso gli uffici tariffa e l'ufficio tecnico, alla modifica di mansioni e il trasferimento di ufficio soprattutto nell'ambito dei servizi tecnici e tramite periodica rotazione territoriale degli sportellisti dell'ufficio tariffa. Non si sono verificati casi (avvio a giudizio, condanne) che hanno richiesto l'applicazione della rotazione straordinaria.

<b>M 7 - Trasparenza</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Al fine di assicurare il massimo livello di trasparenza, così come previsto dalla normativa vigente, A&T 2000 S.p.A. pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web i dati previsti, tenuto conto anche delle Determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia. Al fine di dare un'efficace attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti, nel PTCP è presente una sezione dedicata alla trasparenza in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Inoltre, con riferimento all'accesso civico e alle altre forme di accesso agli atti, la società ha adottato il Regolamento aziendale per l'accesso civico e documentale.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di trasparenza
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea e del RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente tramite il periodico aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale secondo le linee guida ANAC (Delibera 1134/2017). Inoltre, da gennaio 2018 è vigente il Regolamento aziendale per l'accesso civico e documentale, per cui viene periodicamente effettuata la relativa formazione dei dipendenti coinvolti.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Periodico aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche previste dalla normativa. Responsabili: tutto il personale, secondo quanto indicato nella Tabella Trasparenza. Indicatori di monitoraggio: effettiva pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparente.
Entro il 2021: attività di analisi e impostazione propedeutica alla creazione del nuovo sito internet aziendale, tenendo conto delle nuove indicazioni di ARERA nell'ambito della trasparenza e in un'ottica di maggiore informatizzazione dei flussi di informazioni per alimentare la sezione Amministrazione trasparente. Responsabili: Responsabile ICT, RPCT, ufficio gare. Indicatori di monitoraggio: effettiva creazione del nuovo sito internet aziendale.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
La sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale è stata costantemente aggiornata. A causa di difficoltà di natura tecnico-informatica, legate all'integrazione dei diversi gestionali contabili in uso, si sono verificati dei rallentamenti riguardo alla pubblicazione dei pagamenti e degli indici correlati. Il RPCT ha effettuato periodicamente le verifiche previste.

<b>M 8 – Monitoraggio dei processi di assunzione e rinnovo del personale - scheda selezione personale</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Per le attività di selezione del personale in somministrazione o a tempo determinato (nuove assunzioni e rinnovi), la società ha programmato la compilazione di una scheda che raccoglie le valutazioni effettuate su ogni candidato sottoposto a selezione. In tal modo è possibile tracciare e verificare gli elementi oggettivi su cui si è basata la valutazione del candidato e, quindi, la correttezza della procedura di selezione.
Per quanto riguarda le selezioni tramite agenzia interinale, queste sono svolte nell'ambito del Codice dei contratti pubblici e del Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi. Al fine di assicurare una maggiore tutela anticorruptiva, laddove ciò non costituisca un limite per il reperimento di figure particolarmente qualificate o con particolari requisiti, di norma viene richiesto che il candidato sia già iscritto all'agenzia interinale da almeno 2 mesi.
Nel caso di assunzioni a tempo indeterminato tramite selezione pubblica o privata, le valutazioni effettuate sui candidati vengono riportate direttamente nei verbali del procedimento di selezione.
Le suddette schede e verbali vengono compilati da apposita Commissione, nominata dall'organo amministrativo e composta da almeno 3 membri, secondo le indicazioni del Regolamento aziendale per la disciplina delle assunzioni e conferimento degli incarichi e dell'art. 35 c.3 lettera e) del d.lgs 165/2001.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di Controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Ufficio personale e Commissioni di selezione del personale, ufficio gare, capiarea, dirigente, RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente tramite la compilazione di schede e di verbali in base alla tipologia di selezione. Con riferimento all'emergenza sanitaria COVID-19, sono state adeguate alcune procedure seguite nelle selezioni, prevedendo lo svolgimento della preselezione tramite valutazione curriculare. Inoltre, è stato creato un avviso di selezione specifico per l'internalizzazione di alcune attività.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Verifica periodica, in base alle selezioni del personale effettuate, della compilazione delle schede e dei verbali. Responsabili: Ufficio personale e Commissioni di selezione del personale, RPCT. Indicatori di monitoraggio: effettiva compilazione delle schede e dei verbali.
Entro il 2021: valutazione della necessità di aggiornamento del Regolamento aziendale per le assunzioni, prevedendo anche delle procedure specifiche per l'internalizzazione di alcuni servizi e per la ricerca di figure qualificate. Responsabili: capiarea, dirigente, CDA, RSU. Indicatori di monitoraggio: effettiva adozione del nuovo Regolamento aziendale per le assunzioni.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
Per le assunzioni tramite agenzia interinale le schede vengono compilate. Per le selezioni pubbliche i verbali vengono compilati. In alcuni casi i documenti, pur redatti, devono essere archiviati.



<b>M 9 – Monitoraggio dei processi di approvvigionamento di beni e servizi</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
I dati relativi a tutti gli affidamenti della società vengono inseriti negli appositi portali sul sito dell'ANAC (es. SIMOG e SmartCig) e nei gestionali interni in apposite sezioni dedicate. Inoltre, già dal 2016, per ogni affidamento diretto viene compilata una scheda descrittiva contenente le motivazioni dell'affidamento. Con l'adozione del Regolamento aziendale per gli appalti di lavori, forniture e servizi, approvato il 31 luglio 2017 e aggiornato il 31 maggio 2018, ad ogni procedura corrisponde una formale delibera a contrarre, che viene pubblicata sul sito aziendale. Oltre al controllo da parte dell'ANAC, l'utilizzo di tali procedure favorisce il cd. controllo sociale, interno ed esterno all'azienda. Inoltre, l'accesso a tali dati (schede motivazionali, delibere a contrarre) da parte del RPCT permette un ulteriore livello di vigilanza che consente di evidenziare eventuali elementi di criticità nell'ambito della mappatura del rischio e al fine di predisporre adeguate misure di prevenzione della corruzione.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di Controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti, ufficio gare, capiarea; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente tramite l'utilizzo dei sistemi di monitoraggio ANAC, la compilazione delle schede motivazionali e la redazione e pubblicazione delle delibere a contrarre. Inoltre, il RPCT prende periodicamente visione delle delibere a contrarre con i riferimenti alle relative schede motivazionali degli affidamenti diretti al fine di evidenziare eventuali criticità o disfunzioni.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Entro il 2021: ampliamento graduale del numero di gare aperte per affidamenti di più lunga durata e valutazione della possibilità di internalizzare alcune funzioni in luogo del ricorso a fornitori esterni ai fini di una maggiore qualità del servizio. Responsabili: ufficio gare, dirigente, RUP, CDA. Indicatori di monitoraggio: effettivo ampliamento del numero di gare aperte per affidamenti di più lunga durata; effettiva programmazione di processi di internalizzazione.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
Gli affidamenti risultano regolarmente inseriti nei portali sul sito dell'ANAC e risultano compilate le schede motivazionali e le delibere a contrarre, pubblicate sul sito aziendale. Il RPCT ha effettuato le verifiche periodiche previste non evidenziando all'organo amministrativo e ai capiarea nuovi elementi di criticità.

<b>M 10 – Gestione attività “extra lavorative”</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Il personale di A&T 2000 S.p.A. è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL dei Servizi Ambientali Utilitalia – ex Federambiente) che in ogni caso vietano di svolgere, anche al di fuori dell’orario di lavoro, attività di pertinenza dell’Azienda o che siano comunque contrarie agli interessi della stessa. In un’ottica anticorruptiva, il Codice di comportamento prevede inoltre specifiche disposizioni in materia di conflitti di interesse, che vengono illustrate al personale in ambito formativo. Inoltre, è previsto l’obbligo per i dipendenti di informare l’azienda in tutti i casi di attività extra lavorative, anche se ritenute consentite, per la valutazione dell’eventuale incompatibilità da parte dell’azienda.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura generale di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea; ufficio personale; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente. Le indicazioni in merito ad attività extra lavorative sono descritte sia nel Codice di comportamento, illustrato in sede di formazione, che nel CCNL. E’ previsto l’obbligo per i dipendenti di informare l’azienda in tutti i casi di attività extra lavorative, anche se ritenute consentite, per la valutazione dell’eventuale incompatibilità.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Non si prevedono fasi ulteriori di programmazione dell’attuazione della misura essendo la stessa vigente e priva di particolari complessità.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
Non sono pervenute segnalazioni in merito alla violazione di questa misura.

<b>M 11 – Rotazione commissioni di gara</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Nelle gare con valutazione dell’offerta economicamente vantaggiosa, che richiedono la nomina di un’apposita Commissione di gara, viene ricercata la collaborazione e disponibilità di figure con specifica competenza ed esperienza proveniente da altre P.A. (es. Comuni) o rappresentate da professionisti esterni iscritti agli Albi professionali, assicurando il più possibile la rotazione dei membri delle Commissioni di gara, in particolare negli appalti di maggior rilievo.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di rotazione
<b>RESPONSABILI DELL’ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti, ufficio gare, capiarea; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente, attuata nelle gare di maggior rilievo e che prevedono la valutazione dell’offerta economicamente vantaggiosa tramite la ricerca dell’ausilio di esperti esterni.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Nei tempi in cui verranno definite da ANAC le procedure per la nomina dei Commissari da parte dell’Autorità stessa: adeguamento alle disposizioni dell’ANAC. Responsabili: ufficio gare, dirigente, RUP, CDA. Indicatori di monitoraggio: effettivo adeguamento alle disposizioni dell’ANAC.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell’idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
La misura risulta attuata, in particolare nelle gare di maggior rilievo dove è sempre prevista la presenza di almeno un membro esterno.

<b>M 12 - Misure organizzative relative agli affidamenti - Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Con riferimento alle indicazioni del Codice degli appalti e delle successive linee guida dell'ANAC, anche tenendo conto delle indicazioni relative ai criteri di rotazione, la società ha adottato un Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi che ha anche la funzione di uniformare le procedure di affidamento all'interno della società. Il personale coinvolto ha ricevuto specifica formazione. Il regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi è vigente dal 31.07.2017 ed è stato aggiornato il 31.05.2018.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di regolamentazione
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti, ufficio gare, capiarea; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente tramite il regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
La programmazione di questa misura verrà definita in caso di valutazione della necessità di un eventuale ulteriore aggiornamento del Regolamento in base alle nuove disposizioni normative e alle linee guida ANAC che verranno emanate. Responsabili: ufficio gare, dirigente, RUP, CDA. Indicatori di monitoraggio: effettivo aggiornamento del Regolamento.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
Il regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi è vigente e viene regolarmente citato nelle delibere.

<b>M 13 – Impossibilità di pagamento in contanti dei servizi e relativa informazione agli utenti</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
La società ha stabilito il divieto di accettare pagamenti in contanti per i servizi svolti a favore degli utenti sia per le pratiche relative alla tariffa, sia per i servizi presso il centro di raccolta, sia – per una maggiore tutela anticorruptiva - per i servizi relativi ai rifiuti speciali (svolti in regime di concorrenza sul libero mercato). Il servizio viene imputato direttamente in fattura per consentire il pagamento tramite canali bancari o postali. Questa prescrizione viene inserita nelle diverse comunicazioni agli utenti (comunicazioni tariffa, cartellonistica centri di raccolta, sportelli tariffa e rifiuti speciali). In tal modo viene favorito il cd. controllo sociale da parte degli altri cittadini e/o utenti.
La misura non si applica agli incassi da parte del legale nell'ambito del recupero crediti.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di regolamentazione
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea e del RPCT
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente, indicata anche nelle diverse comunicazioni agli utenti.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Non si prevedono fasi ulteriori di programmazione dell'attuazione della misura essendo la stessa vigente e priva di particolari complessità.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
La misura risulta attuata. Non sono pervenute segnalazioni di mancata attuazione della misura.

<b>M 14 - Misure volte a favorire la separazione tra i soggetti a cui viene affidata la raccolta e il trasporto e i soggetti gestori degli impianti di destino negli affidamenti relativi alla raccolta dei rifiuti</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Per gli appalti di maggior rilievo, nei casi in cui è possibile, anche in relazione alla disponibilità di impianti autorizzati per le diverse tipologie di rifiuto, la società effettua gare d'appalto per la raccolta e il trasporto dei rifiuti distinte da quelle relative all'individuazione degli impianti di trattamento e smaltimento. Questo favorisce la pluralità dei soggetti coinvolti e i relativi controlli.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di controllo e di regolamentazione
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti, ufficio gare, capiarea, RUP, DEC, ufficio tecnico; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente, applicata dove è possibile in relazione alle disponibilità impiantistiche e per gli appalti di maggior rilievo.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Entro il 2021: ulteriore ampliamento del numero e della frequenza dei controlli, con relativa formalizzazione, delle fasi di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti, in particolare dove tali attività sono in capo ad un unico soggetto. Responsabili: ufficio tecnico, dirigente, RUP. Indicatori di monitoraggio: effettivo ampliamento e documentazione dei controlli effettuati.
Entro il 2021: per gli appalti di maggior rilievo, dove previsto in base alla normativa, nomina della figura del Direttore di esecuzione. Responsabili: ufficio gare, dirigente, RUP, CDA. Indicatori di monitoraggio: effettiva nomina del DEC.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
Dove possibile, negli appalti di maggior rilievo, la misura risulta attuata.

<b>M 15 – Controllo dei dati relativi ai servizi svolti da parte di più soggetti e livelli gerarchici</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Nello svolgimento dei vari servizi da parte degli appaltatori e del personale della società sono previsti diversi livelli di controlli e verifica dei dati, sia in considerazione dei vari uffici coinvolti (tecnici, amministrativi) sia da parte dei capiarea e del dirigente, oltre che del RUP eventualmente nominato. Ciò favorisce l'emersione e la correzione di eventuali discordanze nella gestione, il controllo e l'avvio di eventuali ulteriori verifiche, oltre che di eventuali sanzioni a carico degli appaltatori inadempienti.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di Controllo
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale, sotto la vigilanza dei capiarea, del dirigente e del RUP
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente, attraverso scambi informali di informazioni e, per alcuni processi più codificati, attraverso apposita modulistica.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Entro il 2021: ulteriore ampliamento del numero di controlli formalizzati, anche in linea con le procedure previste nell'ambito dell'aggiornamento del "modello 231". Responsabili: tutto il personale coinvolto nei processi, capiarea, dirigente, RUP. Indicatori di monitoraggio: effettivo ampliamento della formalizzazione dei controlli effettuati.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'attuazione (indicatori di monitoraggio) e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
La misura risulta attuata attraverso scambi informali di informazioni e, per alcuni processi più codificati, attraverso apposita modulistica.

<b>M 16 – Consulenti - verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</b>
<b>DESCRIZIONE E OBIETTIVI</b>
Al fine di prevenire situazioni di conflitti di interesse, nel caso di affidamento di incarichi di consulenza, oltre a quanto indicato nel Codice Etico, nel Codice di comportamento e nel Regolamento interno per gli appalti di lavori, forniture e servizi, analogamente a quanto stabilito per la Pubblica Amministrazione dall'art. 53 co. 14 del d.lgs. 165/2001, viene previsto che il consulente presenti un'apposita dichiarazione, che viene verificata da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, circa l'assenza di conflitti di interesse.
La misura non riguarda gli incarichi di patrocinio legale.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Misura specifica di disciplina del conflitto di interessi
<b>RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE</b>
Tutto il personale coinvolto negli affidamenti di consulenze, ufficio gare, capiarea; RPCT (vigilanza)
<b>STATO DI ADOZIONE 2020</b>
Misura vigente tramite la richiesta al consulente di un'apposita dichiarazione circa l'assenza di conflitti di interesse.
<b>PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA</b>
Non si prevedono fasi ulteriori di programmazione dell'attuazione della misura essendo la stessa vigente e priva di particolari complessità.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Verifica dell'attuazione e dell'idoneità della misura nel corso della Riunione annuale Anticorruzione.
<b>MONITORAGGIO 2020</b>
Le dichiarazioni sono state regolarmente richieste ed acquisite, nella gran parte dei casi, per le consulenze affidate.