

Roma, 11 gennaio 2016

**CIRCOLARE N. 2 / 2016**

Prot. 17

**Ai Presidenti e Direttori Generali  
degli Enti Associati**

AC/AS

**MODELLI DI ORGANIZZAZIONE  
ATTIVITA' FEDERCASA**

➔ ENTI PUBBLICI ECONOMICI  
➔ ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

## **OGGETTO**

Giornata di approfondimento tematico - Roma, 27 novembre 2015

### **TAVOLI DI LAVORO IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Sintesi dell'attività svolta dai Tavoli di lavoro

Si fa seguito alla giornata di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza, promossa da Federcasa il 27 novembre u.s. a Roma (v. circolare n. 70/2015). Detto incontro era stato organizzato con l'obiettivo di consentire il coinvolgimento attivo dei partecipanti, per affrontare, a piccoli gruppi, singoli argomenti relativi all'implementazione del Piano di prevenzione della corruzione ed alla sua integrazione con i modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01. L'ottimo svolgimento dell'incontro si è concluso con la predisposizione finale, da parte di ciascuno dei tre Tavoli di lavoro, di una sintesi dell'attività svolta che si ritiene utile trasmettere a tutti gli associati.

Si auspica che tale modalità di lavoro, risultata di particolare gradimento per i partecipanti, si possa ripetere anche nel prossimo futuro, nell'ottica di un sempre maggiore confronto e condivisione delle esperienze tra i singoli enti associati.

Si ringraziano tutti i partecipanti per l'attività svolta con grande spirito propositivo, i coordinatori dei tavoli per la redazione delle schede sintetiche allegate, nonché i docenti che hanno svolto un'attività di supervisione dei singoli tavoli.

Si comunica infine che Federcasa, a seguito di apposita richiesta da parte di uno o più Enti associati, è disponibile ad organizzare ulteriori analoghi incontri a livello regionale e/o interregionale.

Con i migliori saluti

Il Coordinatore del  
Comitato di Direzione  
Arch. Venanzio Gizzi



All. n. 1: Sintesi dell'attività svolta dai Tavoli di lavoro

---

All. 1 circ. 2/2016

**Giornata di approfondimento tematico - Roma, 27 novembre 2015**  
**TAVOLI DI LAVORO IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**Sintesi dell'attività svolta dai Tavoli di lavoro**

**Tavolo 1 – La Trasparenza**

Analisi delle principali criticità emerse nella pubblicazione dei dati (d.lgs. 22/2013 e delibera Civit 50/2013)

Coordinatore: Giorgio De Marchis (Ater Latina).

---

**1. Cosa pubblicare, analisi di alcuni obblighi di pubblicazione (ex art.14, 15, 23, 27 e 37 D.Lgs 33/13)**

*1) Organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14)*

Non vi sono criticità particolari nella compilazione dei dati di questa sezione, l'articolo è molto chiaro sia sul termine entro il quale deve avvenire la pubblicazione (entro tre mesi dalla nomina), che sul periodo di permanenza della pubblicazione (fino a tre anni successivi alla fine del mandato).

I dati da pubblicare sono relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico.

La pubblicazione dei CV pone alcuni quesiti sulla tutela della privacy, problematiche trattate nel punto finale della relazione.

*2) Consulenti e collaboratori (art. 15)*

Non emergono difficoltà di interpretazione circa la pubblicazione dei dati sugli incarichi amministrativi di vertice e sugli incarichi dirigenziali; diversamente la pubblicazione dei dati riguardanti le "consulenze e le collaborazioni" comportano una serie di criticità anche alla luce della sovrapposizione con l'art. 37.

Si rende necessario distinguere gli incarichi di consulenza dagli incarichi riconducibili ad appalto di servizi; rientrano sicuramente nella prima categoria le richieste di pareri a esperti, ovvero il parere che necessita di competenze specifiche per la quale è prevista una "esclusività" professionale. Si è discusso a lungo sulla natura delle "consulenze legali" in ordine alla pubblicazione e, tenendo conto anche delle FAQ già espresse da ANAC, si può desumere quanto segue:

Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi e quindi gli obblighi di pubblicazione sono quelli previsti dall'art. 37.

### *3) Bandi di gara e contratti (art. 37)*

In questa sottosezione devono essere pubblicati i dati relativi ai Bandi di gara, distinti in: - Gare in corso, gare concluse, Avvisi di aggiudicazione, è inoltre necessaria la pubblicazione della Delibera a contrarre. Deve essere pubblicato il riepilogo dei contratti come previsto dall'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 32 della L. 190/2012, possibilmente in formato aperto.

### *4) Provvedimenti (art. 23) – organi di indirizzo politico e dirigenti amministrativi*

La pubblicazione dei provvedimenti in due sezioni distinte, le delibere per gli organi di indirizzo politico e le determinazioni per i dirigenti, non comporta particolari criticità. Nel merito dei provvedimenti da pubblicare particolare rilievo per gli enti gestori di ERP è rappresentato dalle autorizzazioni che interessano la maggioranza dei provvedimenti adottati nei settori utenza (subentri, ampliamenti ecc.). Notevoli difficoltà potrebbero riscontrarsi nelle modalità organizzative della pubblicazione di cui all'art. 23, che prevede la produzione “automatica” della “scheda sintetica” durante la compilazione del documento. Va sottolineato che i provvedimenti richiamati, ai fini della pubblicità legale, sono pubblicati nell'albo pretorio online per gli enti che hanno adottato questa procedura, non obbligatoria per gli enti pubblici economici.

### *5) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 27)*

Gran parte degli enti gestori di ERP non erogano contributi o sovvenzioni. I casi nei quali è necessario pubblicare sono riconducibili a situazioni specifiche come quella lombarda dove la legislazione regionale prevede l'erogazione da parte delle Aler del 50% del “contributo di solidarietà”. In altri casi, esempio portato dall'azienda di ERP di La Spezia, gli enti erogano un contributo per le caldaie; si tratta di contributi che nella maggior parte dei casi non superano il limite dei 1.000,00 Euro oltre il quale si rende necessaria la pubblicazione.

## **2. Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza**

Gli OIV o le altre strutture con funzioni analoghe, compresi i Nuclei di valutazione, sono tenuti all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Emergono criticità non risolte, in quanto il variegato settore degli enti di ERP vede la presenza di OIV (previsto per gli enti pubblici economici ed in forza di disposizioni regionali per alcune ATER), di altri nuclei di valutazione oppure di nessun organo preposto alla vigilanza. La normativa prevede che gli organismi di valutazione si avvalgano della collaborazione del Responsabile per la Trasparenza per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile Trasparenza deve svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Negli enti privi di OIV o del Nucleo di valutazione, l'attestazione dovrebbe essere rilasciata da un settore dirigenziale preposto al controllo; sembra da escludersi che tale funzione possa essere esercitata dai “Collegi dei revisori dei Conti”. Appare anche improprio che tale funzione sia svolta dagli Organismi di vigilanza nominati ai sensi del D.Lgs 231/01, a meno di specifico e separato incarico in tal senso, in quanto ciò esula dalle competenze dell'organismo stesso.

**3. Come pubblicare: la necessità di rispettare la normativa sulla privacy (es. pubblicazione delle dichiarazioni dei redditi, dei CV, dei provvedimenti nei confronti dell'utenza, ecc.)**

L'art. 9 delle Linee Guida "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" emesse dal Garante per la privacy, chiarisce che l'obbligo di pubblicazione previsto dal legislatore incontra un limite nella pubblicazione dei soli dati "pertinenti" rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

In merito alla pubblicazione dei CV, delle dichiarazioni dei redditi oppure dei provvedimenti nei confronti dell'utenza, il Responsabile Trasparenza dovrà operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti. Sicuramente, nel caso dei CV, andranno pubblicate le informazioni inerenti i titoli di studio, il percorso professionale, oppure le esperienze lavorative. Al contrario, i dati eccedenti non devono essere pubblicati, ad esempio i recapiti personali, il codice fiscale, anche per ridurre il rischio dei furti di identità.

## **Tavolo di lavoro 2 - Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**

Coordinatore: Antonio Pianigiani, ACER Bologna.

- 1. Come bilanciare l'esigenza di individuare il RPC in un ruolo apicale con le necessarie caratteristiche di indipendenza ed autonomia di giudizio?**
  - Qualora l'ente abbia al suo interno un ufficio legale, l'individuazione e nomina del Responsabile del predetto ufficio quale RPC rappresenta indubbiamente una buona soluzione organizzativa in quanto figura professionalmente competente a svolgere tale ruolo nonché sufficientemente autonoma ed indipendente a fronte della sua abituale collocazione in staff alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico;
  - Il ruolo di RPC potrebbe anche essere svolto da un'altra figura apicale, anche non dirigenziale, purché non svolga ruoli decisionali in aree a rischio.
  
- 2. Esiste una soluzione organizzativa per consentire al Direttore Generale o al Dirigente Unico di assumere il ruolo di RPC?**
  - Il Direttore Generale/Dirigente Unico può essere anche nominato quale RPC purché si adottino misure specifiche nei processi di formazione delle decisioni nei quali resta di propria competenza l'atto finale. In particolare ciascun atto finale da questi emesso è necessario che sia preceduto da una adeguata fase istruttoria preparatoria e propedeutica all'atto stesso effettuata da altri attori aziendali (funzionari, RUP, ecc.), in modo da attuare il principio di segregazione dei ruoli e delle responsabilità;
  - Nel caso di cui sopra, il Direttore Generale/Dirigente Unico, sarebbe opportuno che non sia anche RUP, onde evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
  
- 3. RPC = componente interno dell'ODV.**
  - È questa una soluzione auspicabile, anche da parte di ANAC, ai fini dell'integrazione del modello di prevenzione della corruzione con il modello organizzativo ex D.Lgs 231. Nella scelta del soggetto occorre rifarsi all'ampia giurisprudenza e dottrina in materia di composizione dell'ODV 231.
  
- 4. Il processo di formazione del PPC ed il coinvolgimento degli organi amministrativi e degli apicali.**
  - Il piano deve essere formato attraverso un *processo partecipativo*, ossia grazie al contributo di tutti i referenti delle aree cosiddette a rischio. Al termine della sua stesura è consigliabile ottenere il massimo coinvolgimento da parte degli organi amministrativi, per esempio attraverso un doppio passaggio consiliare con due delibere distinte, la prima di presa visione ed analisi del piano e la seconda di approvazione finale.

### **Tavolo di lavoro 3 - Misure prevenzione nell'area degli affidamenti**

Coordinatore: Caterina Latin, ARTE La Spezia

#### **1. Commissioni e giurie per affidamento lavori, servizi e forniture: regole composizione e funzionamento, situazioni di incompatibilità**

Proposte:

- Favorire e ove possibile realizzare la rotazione degli incarichi all'interno delle commissioni.
- Sottoscrizione di specifiche dichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara di esclusione di cause di incompatibilità / conflitti di interesse rispetto all'appalto.
- Favorire presenza di componenti esterni all'ente appaltante, aventi caratteristiche di esperienza e competenza professionale.
- Prevedere commissioni composte sempre da non meno di 3 componenti, di cui almeno uno esterno all'ente.

#### **2. Scelta della procedura di affidamento, determina a contrarre, elementi chiave, iter decisionale**

Proposte:

- Programmazione preventiva necessaria per appalti lavori servizi e forniture.
- Predisposizione di bandi di gara e relativa determina a contrarre che prevedano il collegamento tra gli uffici coinvolti. In particolare si reputa utile la predisposizione dei detti atti da parte dell'ufficio tecnico e dell'ufficio appalti, ciascuno per le proprie competenze, con successivo controllo da parte dell'ufficio legale, ove presente, o comunque di altro ufficio diverso da quelli che hanno predisposto i detti provvedimenti.
- La determina a contrarre deve contenere specifica e chiara indicazione del procedimento di affidamento da adottare e le ragioni della scelta effettuata dal RUP in relazione all'appalto da affidare.

#### **3. Affidamenti diretti**

Proposte:

- Prevedere misure specifiche quali quella di limitare gli affidamenti diretti entro i 40.000€ euro alla stessa impresa in non più di uno all'anno, anche per lavori e/o servizi e forniture diversi.
- Verificare l'attività svolta in particolare negli appalti di lavori (es. manutenzione alloggi) attraverso:
  - la segnalazione diretta dell'utente sulla correttezza o meno del lavoro svolto.
  - il reiterarsi da parte del medesimo utente di richieste di lavori identici o simili in un lasso di tempo breve.

In generale si ritiene auspicabile effettuare non solo un'attività di prevenzione ma anche e soprattutto un'attività di controllo, in particolare è da ritenersi particolarmente efficace lo svolgimento di attività di controllo non solo attraverso soggetti incaricati interni all'Ente appaltante ma anche da parte di soggetti esterni allo stesso (es. controlli incrociati tra le varie Aziende di ERP).

-----