



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELL'ATER DI TREVISO
2024 – 2026**

Approvato con
deliberazione del CDA n. 14 del 29 gennaio 2024

Sommario

PREMESSA.....	4
1. - OBIETTIVI E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT.....	5
2. - ANALISI DEL CONTESTO	6
2.1 - Analisi del contesto esterno all'ATER di Treviso	6
2.2 - Analisi del contesto interno dell'ATER di Treviso.....	11
3 - I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
3.1 - Organi di vertice	18
3.2 - Organi di controllo	18
3.3 - I dirigenti ed i responsabili	18
3.4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	18
3.5 - I Referenti aziendali.....	21
3.6 - Il RASA.....	22
3.7 - I dipendenti	23
4 - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI	24
4.1 - Mappatura dei processi	25
4.2 - Individuazione del rischio.....	28
4.3 - Analisi del rischio.....	28
4.4 – Ponderazione del rischio	30
5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE.....	31
5.1 - Trasparenza.....	32
5.2 - Codice Etico	33
5.3 - Formazione del personale	34
5.4 – Misure sul conflitto di interessi	35
5.5 – Misure specifiche per consulenti, collaboratori, componenti di commissioni e giurie.....	37
5.6 – Misure specifiche in materia di contratti pubblici.....	37
5.7 – Attività successiva alla cessazione del lavoro (cd. “ <i>Pantouflage</i> ” o “ <i>Revolving doors</i> ”)	40
5.8 – Misure relative all’inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	41
5.9 – Misure relative agli incarichi al personale e incarichi esterni	43
5.10 – Rotazione del personale e misure alternative.....	45
5.11 – Tutela del segnalante di illeciti (whistleblowing).....	47
5.12 – Informatizzazione dei processi.....	47
5.13 – Monitoraggio sui tempi procedurali e audit.....	48

6 – MONITORAGGIO DEL PIANO.....	49
7 - ALLEGATI.....	50

PREMESSA

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della provincia di Treviso (nel prosieguo "ATER" di Treviso), ente pubblico economico strumentale della Regione del Veneto, rientra, per quanto compatibile, nell'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza dettate dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalla regolamentazione di *soft law* da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (anche "ANAC").

L'Ente è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo (c.d. "MOG) per la prevenzione di reati che comportano responsabilità oggettiva delle persone giuridiche, ai sensi del D.lgs. 6 giugno 2001, n. 231.

L'Azienda adotta inoltre, annualmente, un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (per brevità "PTPCT"), le cui misure sono armonizzate e coordinate con quanto previsto nel MOG.

Il Piano costituisce, infatti, atto organizzativo fondamentale in cui sono definite le strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e le misure organizzative ai fini dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il PTPCT viene adottato dall'organo di indirizzo, che in ATER è il Consiglio di Amministrazione (anche solo "CDA"), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "RPCT"), che si attiene agli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo e ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, adottato da ANAC.

Il cd. PNA ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire, altresì, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPCT. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola Amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole Amministrazioni, per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il termine per l'approvazione del PTPCT è fissato dall'art. 1, c. 8, della L. n. 190/2012, al 31 gennaio di ogni anno.

1. - OBIETTIVI E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026 è stato redatto sulla base del PNA 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, e dell'Aggiornamento 2023, approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Esso è il risultato di un processo interno di condivisione con i dirigenti ed i responsabili degli Uffici ed ha a fondamento gli obiettivi strategici individuati dal CDA con delibera n. 2 del 15 gennaio 2024¹.

Le indicazioni previste nel Piano non mirano all'introduzione di adempimenti e controlli formali, quali mero orpello burocratico, bensì vogliono essere strumenti sostenibili di ottimizzazione e razionalizzazione delle attività e dell'organizzazione aziendale, finalizzati allo sviluppo di un'adeguata strategia volta a favorire il buon andamento, l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nel perseguimento dei propri fini istituzionali, inclusa la prevenzione della corruzione.

Il processo di elaborazione del presente PTPCT è stato svolto secondo le fasi di seguito riepilogate, sulla base della metodologia del PNA 2019 - Allegato 1 e già adottata nel Piano 2023-2025:

- analisi del contesto, esterno ed interno;
- mappatura dei processi e delle attività a rischio;
- individuazione delle aree aziendali e dei soggetti esposti al rischio corruzione;
- valutazione del rischio, tramite pesatura quali-quantitativa (*risk assessment*);
- identificazione delle misure, generali e specifiche, per la mitigazione del rischio di corruzione di malfunzionamento dell'organizzazione (*maladministration*), a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione aziendale *ab externo*;
- monitoraggio delle misure.

¹ Delibera consultabile al link https://www.atertv.it/581_36/default.ashx

2. - ANALISI DEL CONTESTO

Come sostiene ANAC, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale si acquisiscono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente, sia in relazione alle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale si trova ad operare (contesto esterno), sia in relazione delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace nel contrasto alla corruzione.

2.1 - Analisi del contesto esterno all'ATER di Treviso

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio, in grado di condizionarne il corretto andamento. Mediante l'analisi del contesto esterno è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali, tale da renderla più efficace. A tal fine, è necessario un approccio specifico e mirato, che fornisca evidenza dell'impatto concreto del contesto sull'attività dell'Ente, in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L'analisi è stata condotta consultando fonti ufficiali ed istituzionali, in grado di riportare dati aggiornati circa l'andamento socio – economico del territorio, nonché lo stato della sicurezza pubblica e della legalità che caratterizzano il tessuto territoriale veneto.

Contesto socio-economico

A livello nazionale gli anni 2021 – 2022 – 2023 si sono caratterizzati per un progressivo aumento dell'inflazione. Se nel 2021 le quotazioni internazionali delle materie prime sono state spinte da un calo dell'offerta, a cui hanno fatto da contraltare ordini più elevati in conseguenza della ripresa post lockdown e, quindi, un generalizzato aumento dei costi, nel 2022 la guerra tra Russia e Ucraina ha dato un ulteriore impulso alla crescita dei prezzi, in particolare delle materie energetiche².

Il 2022 ha, quindi, registrato valori di inflazioni massimi che, secondo i dati Istat, hanno raggiunto il +8,1% e il +8,5% in Veneto³. Nel 2023 l'inflazione dei prezzi dei beni ha iniziato a rallentare, raggiungendo il valore medio del +5,7%, in calo quindi rispetto all'annualità precedente, anche grazie agli interventi di politica monetaria da parte delle Banche centrali, il graduale ritorno della domanda di beni a livelli pre-pandemia e l'allentamento delle chiusure della catena di approvvigionamento globale.

Questi valori hanno trovato un riscontro nelle abitudini di acquisto, anche dei residenti nell'area del Nord -Est: secondo i dati analizzati da Demos per Il Gazzettino, nel 2023 quasi tre intervistati su quattro (72%) hanno dovuto fare delle rinunce a causa dell'aumento dei prezzi⁴.

La natura dell'inflazione, infatti, determina un'incidenza sia sui risparmi accumulati nel tempo, riducendone il valore ed il potere d'acquisto, che sui redditi che, salva l'ipotesi di un aumento parallelo all'inflazione, avranno un valore reale minore, influenzando negativamente il tenore di vita dei consumatori.

² Regione Veneto, Statistiche Flash, Anno 24 – gennaio 2024, ed. online

³ Regione Veneto, DACR n. 127 del 29 Novembre 2023 "Nota di aggiornamento Documento di Economia e Finanza Regionale 2024-2026"

⁴ Sondaggio Demos, Osservatorio sul Nord Est, gennaio 2024 (Base: 1000 casi).

Come riportato da “Statistiche Flash” della Regione Veneto, l’inflazione è da considerarsi una “tassa iniqua, in quanto riduce per tutti la capacità di acquisto, gravando però sui soggetti in maniera disuguale. Infatti, l’inflazione tende ad incidere maggiormente sulle persone più povere, le quali consumano una quota maggiore del proprio reddito per acquistare beni di prima necessità (alimentari, energia e trasporti) che sono spesso soggetti a rincari maggiori⁵.

Tuttavia, il 2024 dovrebbe vedere un assestamento dell’inflazione globale su valori inferiori rispetto a quelli visti nel 2022 e nel 2023. Le stime di Prometeia prevedono un ulteriore rallentamento dell’inflazione nel Paese, che dovrebbe fermare l’indice a +2,1%, con un’inflazione di fondo che però viene indicata intorno a +2,5%⁶.

Secondo quanto riportato nella Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2023, per il 2024 è prevista una tendenza cautamente positiva per l’andamento del Prodotto Interno Lordo italiano. La previsione di fonte Prometeia prospetta una crescita del PIL nazionale del +0,7% per il 2023 e +0,4% per il 2024. Previsioni, tuttavia, che risentono degli scenari congiunturali incerti e che potrebbero incidere negativamente su tale valutazione⁷.

Per quanto concerne il profilo regionale, le indagini hanno confermato il buon andamento della produzione industriale e del fatturato dell’industria manifatturiera del 2022, anche se risulta evidente il rallentamento nel corso del 2022 stesso, il quale ha registrato una chiusura in stallo.

L’inizio del 2023, pur mostrando una timida crescita (+2,2% tendenziale nel primo trimestre), ha subito una frenata nel secondo trimestre del 2023, durante il quale l’attività manifatturiera veneta ha registrato una variazione tendenziale negativa pari a -4%.

Nel 2024, il comparto manifatturiero dovrebbe registrare una crescita, tuttavia inferiore rispetto a quella del primo trimestre del 2023. In media, scende a 37% la quota di imprenditori che scommettono sull’aumento della produzione tra luglio e settembre (era 51% nel primo trimestre del 2023) e aumenta a 29% (era 16%) la quota di imprenditori che si attendono una diminuzione. Rimane costante a 33% invece la quota di chi prevede una situazione di stazionarietà.

Sotto il profilo occupazionale, a livello regionale, il trend rimane tendenzialmente positivo.

Rispetto al primo trimestre 2022, nei primi tre mesi del 2023 gli occupati veneti aumentano del +3,6%, contro una media nazionale pari al +2,3%, soprattutto grazie alla componente femminile che cresce del +4,3%. Questa tendenza prosegue anche nel secondo trimestre: infatti, rispetto allo stesso periodo del 2022, il numero di occupati cresce del +5,1%, di cui un +6,1% per la componente femminile e un +4,3% per quella maschile. Il tasso di occupazione in un anno sale, sia tra gli uomini che tra le donne, per arrivare complessivamente al 71,6% rispetto al 67,7% del secondo trimestre 2022.

Aumenta anche il numero dei disoccupati, in contemporanea con la diminuzione degli inattivi, probabilmente in conseguenza del tentativo di reinserimento nel mercato del lavoro.

Anche i dati pubblicati da Veneto Lavoro, relativamente alle assunzioni dei lavoratori dipendenti nelle imprese venete private, mostrano questi forti segnali di ripresa. La domanda di lavoro complessiva si attesta su livelli particolarmente elevati, al di sopra dei volumi rilevati negli ultimi anni. Complessivamente nel primo semestre del 2023 le nuove assunzioni sono circa 343.600, in crescita del +1,4% rispetto allo stesso periodo dell’anno precedente e del +33% rispetto al primo semestre 2021⁸.

⁵ Vd. nota 2

⁶ Adriano Favaro, 24.01.2024, *Effetto inflazione: a Nord Est 3 su 4 hanno fatto rinunce*, Il Gazzettino di Treviso, ver. on line

⁷ Vd. nota 3

⁸ Vd. nota 3

Anche sotto il profilo del lavoro giovanile, il Veneto si presenta come una regione che offre buone opportunità lavorative, costituendo la seconda regione italiana sia per i livelli di disoccupazione più bassi, che per i tassi di occupazione più elevati e dove risulta minore anche lo spreco di talento giovanile.

Difatti, in Veneto sono pochi e in diminuzione gli under 30 che non lavorano, non studiano e non si formano (Neet)⁹.

In definitiva, l'analisi socio-economica fa emergere un'importante incidenza del fenomeno inflativo sulla capacità economica delle famiglie e sull'erosione del risparmio, tale da aver determinato una riduzione dei consumi, anche con riguardo a beni di prima necessità, cure mediche e grandi investimenti¹⁰.

Nonostante la ripresa sotto il profilo del mercato occupazionale e l'andamento decrescente dell'inflazione, è ragionevole ritenere che l'impovertimento subito dalle famiglie nell'ultimo triennio continuerà ad influire negativamente sull'attività di ATER di Treviso. Difatti, il ridotto potere d'acquisto dei redditi e dei risparmi e la natura iniqua dell'inflazione rischiano di aumentare i fenomeni di morosità e determinare, al contempo, un ribasso sul calcolo del canone, causando un minor gettito per l'Azienda.

Infine, la generale situazione fa fondatamente prevedere un rialzo della domanda di alloggi ERP e di alloggi non ERP a canone concordato.

Contesto criminologico

Gli ultimi dati disponibili sulla commissione dei reati nella provincia di Treviso sono quelli pubblicati dal quotidiano "Il Sole 24Ore" relativamente al 2023, elaborati a partire dalle informazioni del Dipartimento della Pubblica sicurezza del Ministero dell'interno, che pongono complessivamente la provincia al 102° posto su 106 province per numero di denunce per abitante per un totale complessivo di 19.800.

L'andamento in termini di criminalità risulta, quindi, essere complessivamente positivo, sebbene sia stato registrato un peggioramento nella classifica nazionale con riguardo, in particolare, al settore dei furti (7.811 denunce), delle truffe e frodi informatiche (3.877 denunce), rimanendo altresì preoccupante il dato relativo al riciclaggio e impiego di denaro, rispetto al quale Treviso si colloca al 5° posto a livello nazionale, con 44 denunce nel 2023 ed il resto di associazioni per delinquere, dove la provincia sale al 49° posto per totali 4 denunce¹¹.

Il dato trova coerenza nella natura del tessuto economico e produttivo del Veneto, connotato da un livello elevato di industrializzazione, nonché da una ricchezza territoriale in grado di polarizzare investimenti statali ed esteri. Rappresenta, quindi, un'importante opportunità per la criminalità di stampo economico e patrimoniale nonché per la criminalità organizzata di stampo mafioso, costituendo un terreno elettivo per estendere i propri interessi ed infiltrarsi nei canali dell'economia legale, tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto tramite la gestione delle risorse pubbliche.

Difatti, con specifico riguardo al fenomeno corruttivo in connessione all'infiltrazione mafiosa a livello regionale, il territorio è già stato interessato dall'attività delle consorterie mafiose, in particolare della criminalità calabrese, campana e pugliese.

In tal senso la Procura di Venezia non manca di segnalare il progressivo fenomeno di radicamento nel territorio veneto della criminalità organizzata di competenza della Direzione distrettuale antimafia. Presenza che risulta ormai consolidata, non solo grazie ai riscontri ottenuti dalle indagini e dalle misure cautelari emesse ed eseguite,

⁹ Regione Veneto, Statistiche Flash, Anno 23 – settembre 2023, ed. online

¹⁰ Vd. nota 6

¹¹ LAB24, *Indice della criminalità*, Il Sole24ORE, ver. online, <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/>

ma anche dalle prime condanne dibattimentali. In tal senso, l'impegno dei magistrati e della polizia giudiziaria ha dato importanti frutti, in particolare nei confronti di soggetti aventi indizi di appartenenza alla 'ndrangheta e alla camorra¹².

Questo dato è stato confermato in occasione della Dda per il semestrale bilancio sulle attività di indagine e repressione delle mafie di settembre 2023¹³, da parte del procuratore di Venezia, il quale ha riferito in ordine ad una presenza radicata in Veneto della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione merceologica, dall'edilizia allo smaltimento di rifiuti, alle attività imprenditoriali più complesse e organizzate. Ha relazionato, altresì, riguardo alla rilevante presenza di gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.

A livello provinciale, si registra, invece, un andamento positivo secondo quanto relazionato dalla Prefettura di Treviso per l'anno 2022, la quale ha rappresentato la sostanziale assenza del fenomeno mafioso, evidenziando: *"la pressoché totale mancanza di denunce o segnalazioni relative a casi di corruzione e l'assenza di indici che facciano ritenere verosimile una infiltrazione della malavita organizzata nei locali apparati amministrativi. (...) In questi ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato avere interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa, sebbene (...) non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti grazie anche alla complicità o connivenza di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio. Sebbene tutto ciò non autorizzi a parlare di una "infiltrazione" dei sodalizi criminali nel tessuto socioeconomico della provincia (...) è opportuno approcciarsi alla problematica con prudenza, evitando di considerare la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che ha contaminato la più parte delle province confinanti. Pur non essendovi conferma di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio come fattore che è tipicamente "a monte" della corruzione in quei contesti nei quali essa si presenta come fenomeno endemico e pervasivo, non si può escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall'emergenza epidemiologica, nell'ambito geografico di particolare interesse" non sia in atto l'attività di soggetti "votati a realizzare profitti illeciti e, quindi, portatori di un interesse ad attivare e servirsi di reti di connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio"*¹⁴.

Sebbene, quindi, la provincia di Treviso non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, essendo questo territorio interessato comunque da indagini che hanno colpito soggetti indagati, è necessario il mantenimento di elevati livelli di prudenza¹⁵.

In tal senso, il radicamento della criminalità organizzata nel territorio veneto affiancato all'attuale fermento che interessa il settore edile, a causa dei numerosi interventi europei e statali di tipo economico e normativo che lo hanno interessato, hanno portato ATER di Treviso ad adottare un approccio estremamente cauto e scrupoloso nella gestione sia dei rapporti esterni, soprattutto nel settore degli appalti, che nella gestione interna, nell'esigenza di perseguire un processo di continuo miglioramento in termini di prevenzione e controllo.

¹² Corte d'Appello di Venezia, Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, Relazione del Procuratore Generale.

¹³ Redazione ANSA, *In Veneto 'presenze radicate di criminalità organizzata'*, settembre 2023, vers. online

¹⁴ Comune di Treviso, PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, https://www.comune.treviso.it/myportal/C_L407/amministrazionetrasparente/_21_altri_contenuti/_01_prevenzione_della_corruzione/_01_piano_triennale

¹⁵ Regione del Veneto, PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, <https://bur.regione.veneto.it/BurVServices/pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=495207>

Tuttavia, anche al di fuori dei contesti mafiosi, si registrano tentativi di infiltrazioni nel tessuto economico, soprattutto attraverso la commissione di reati economico-finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzati all'indebita percezione di contributi pubblici.

In questo frangente si segnala la commissione dei reati di truffa e riciclaggio commessi da un dipendente di ATER Padova tra il 2015 ed il 2021. Durante questo arco di tempo, infatti, le casse di ATER Padova risultano essere state svuotate di 480 mila euro. Accanto all'uomo, accusato di truffa, sono stati indagate altre diciannove persone con l'accusa, rappresentata dal pubblico ministero, di aver aiutato il dipendente a spostare il denaro dal conto corrente dell'ATER al suo, facendolo transitare per i loro depositi, integrando così il reato di riciclaggio.

Di particolare rilevanza anche gli illeciti relativi ai crediti fiscali connessi ai lavori di ristrutturazione edilizia e interventi connessi, previsti dalla Legge di Bilancio 2020 e dal D.L. 34/2020 (Decreto Rilancio), che ha visto la generazione di crediti inesistenti. In tal senso di pubblico dominio il procedimento penale della Procura di Treviso riguardante il consorzio di 5 imprese denominato Casa Zero che, dopo aver sottoscritto contratti di ristrutturazione edilizia ed efficientamento energetico con numerosi committenti privati, sfruttando le agevolazioni previste dall'art. 119 del D.L. 34/2020 ("Superbonus 110%"), ha utilizzato asseverazioni, sottoscritte da un professionista compiacente, falsamente attestanti l'esecuzione degli stati di avanzamento lavori, trasmettendo i relativi dati all'Agenzia delle Entrate e acquisendo in questo modo i crediti d'imposta riconosciuti ai committenti. Tali crediti, correlati di fatto ad interventi di riqualificazione energetica mai avviati, sono stati successivamente monetizzati presso diversi istituti di credito¹⁶.

Le indagini proseguite nel corso del 2023 dalla Procura sul caso "Casa Zero" hanno permesso di individuare ulteriori truffe alle misure di agevolazione connesse alle ristrutturazioni edilizie, mettendo in luce l'operato di un'ulteriore società, sempre collegata a Casa Zero, la quale avrebbe ricevuto somme derivanti dalla "monetizzazione" di crediti fiscali generati per lavori edili mai realizzati legati al "Superbonus 110%", ottenendo quindi una ingente liquidità¹⁷.

Sulla scia dell'indebita percezione dei contributi pubblici, attuale è anche il rischio della commissione di forme di illecito in relazione ai finanziamenti nell'ambito del PNRR.

ATER di Treviso, in qualità di percipiente tali finanziamenti, è consapevole che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, determinano un elevato livello di rischio in termini di distorsioni nell'utilizzo dei finanziamenti, anche a causa di possibili interazioni con gruppi criminali organizzati, dediti esclusivamente all'indebita percezione di fondi pubblici. Per tale ragione è attiva nel rafforzamento dell'integrità pubblica e nell'adozione di presidi efficaci di prevenzione, al fine di evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, al contempo però continuando a garantire un servizio che si caratterizzi per semplicità, efficienza e rapidità.

Infatti, secondo i dati ANAC, i settori maggiormente interessati da tale fenomeno riguardano gli appalti pubblici (74% nel triennio 2016-2019), i concorsi, i procedimenti amministrativi e le concessioni edilizie.

In tal senso l'ambito dei lavori pubblici, comprensivo anche degli interventi di riqualificazione e manutenzione, rappresenta il 40% degli episodi di corruzione censiti nel triennio, in cui su 113 vicende, solo 20 hanno riguardato affidamenti diretti (18%) circostanza che impone un approccio prudente ed accorto alla prevenzione ed al controllo, in quanto suggerisce l'esistenza di una certa conoscenza delle modalità di scelta del contraente previste

¹⁶ Vd. nota 3

¹⁷ Laura Bon, 16 gennaio 2024, *Casa Zero, "nascosti" altri 18 milioni*, Il Gazzettino, vers. online

	PTPCT 2024 - 2026		
	PTPCT Gennaio 2024	REVISIONE GENNAIO 2024	Pag. 11 a 50

dalla legge ed una conseguente capacità criminale di adattamento, che consente alla criminalità l'infiltrazione nelle commesse di maggior importo, al contempo evitando sistemi che possano destare maggiori sospetti.¹⁸

Anche se il Veneto, quindi, manifesta una bassa incidenza pari al 2,6%, il settore in cui opera ATER di Treviso, che concerne l'ambito dell'edilizia ed il connesso settore degli appalti, giustifica la penetrante valutazione del rischio ed il connesso sistema di presidi di prevenzione e controllo previsti nel presente Piano.

Tali dati sono confermati anche dal fenomeno della responsabilità amministrativa - contabile, quale correlato del rischio corruttivo, laddove la situazione a livello territoriale manifesta una condizione di sostanziale stabilità. Per l'anno 2022 la Corte dei Conti ha registrato rispetto all'anno 2021, nel generale aumento dei giudizi pendenti, un ridotto incremento di quelli di responsabilità amministrativa (95), di cui 49 definiti. Tale dato conferma la necessità per ATER di Treviso di proseguire nella formazione interna e nella diffusione delle corrette procedure previste nel presente Piano¹⁹.

Infine, a seguito dell'inchiesta per corruzione e abuso d'ufficio coinvolgente la formazione della graduatoria e la conseguente assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica nel Comune di Treviso²⁰, ATER di Treviso è stata incaricata della gestione del nuovo bando, in quanto soggetto esterno e non coinvolto nell'inchiesta.

Nella sua esecuzione, avvenuta nel corso del 2023, ATER di Treviso ha quindi attuato tutti i presidi necessari ed utili, come previsti nel Piano, elevando il livello di precauzione nella raccolta, istruttoria e formazione della graduatoria, al fine di prevenire e scongiurare il verificarsi di ulteriori fenomeni corruttivi ovvero qualsiasi coinvolgimento nel procedimento già avviato.

2.2 - Analisi del contesto interno dell'ATER di Treviso

L'ATER della provincia di Treviso nasce, per effetto della Legge regionale Veneto n. 10/1995, dalla trasformazione del noto I.A.C.P. (Istituto Autonomo Case Popolari), costituito nel giugno del 1939.

L'attività e l'organizzazione di ATER è attualmente disciplinata dalla Legge regionale 3 novembre 2017, n. 39, che la qualifica quale ente pubblico economico strumentale della Regione del Veneto, che opera nel settore dell'edilizia residenziale pubblica (c.d. ERP), e che è dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile.

L'Azienda ha la propria sede nel comune capoluogo della provincia di Treviso e opera su tutto il territorio della stessa attraverso interventi di progettazione, costruzione, acquisto, ristrutturazione, gestione di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata al fine di soddisfare il fabbisogno abitativo primario nonché di ridurre il disagio abitativo dei nuclei familiari e di particolari categorie sociali in condizioni di svantaggio. Le finalità istituzionali sono precisamente individuate all'art. 7 della L.R. 39/2017.

L'attività di gestione del patrimonio di ERP è disciplinata dalla già citata L.R. n. 39/2017 e dal Regolamento regionale attuativo n. 4/2018 e molti dei procedimenti amministrativi svolti dall'Azienda verso l'utenza di ERP

¹⁸ Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (IZSVE), PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, <https://www.izsvenezie.it/amministrazione-trasparente/DL33/altricorruzione.xml>

¹⁹ Corte dei Conti, Sez. Giurisdizionale regionale per il Veneto, Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, Relazione del Presidente, <https://www.corteconti.it/HOME/StampaMedia/Notizie/DettaglioNotizia?Id=df64d9dd-79a3-4d5b-88e7-7749d88e436d>

²⁰ Paolo Calia, 14.01.2022, *Case popolari, congelate 30 assegnazioni "Casi sospetti"*, Il Gazzettino, vers. online; Brando Fioravanti, 18.06.2022, *Pivato sollevato dall'incarico, l'Ufficio casa affidato a Nobile*, Il Gazzettino, vers. online; Mattia Zanardo, 19.06.2022, *Case popolari l'Ater si smarca*, Il Gazzettino, vers. online; Paolo Calia, 04.11.2022, *Case popolari, graduatoria annullata*, Il Gazzettino, vers. online; La Tribuna., 04.11.2022, *La revoca è una misura grave, così si perderanno tanti mesi*, vers. online; Denis Barea, 04.11.2022, *Case popolari, Ca' Sugana revoca tutte le graduatorie "Attendiamo le indagini"*, Il Corriere del Veneto, vers. online.

rappresentano, in realtà, dei subprocedimenti di un più ampio procedimento che coinvolge gli uffici dei Comuni appartenenti alla provincia di Treviso.

L'Azienda aderisce a Federcasa, l'associazione degli istituti, aziende ed enti che operano nel settore dell'ERP.

ATER Treviso è in possesso di certificazione qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001.

Come indicato in premessa, l'Ente si è dotato di un MOG ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, approvato con deliberazione del CDA n. 29 del 30/04/2014, e di un Organismo di Vigilanza (più brevemente "ODV"), come previsto dall'art. 6, co. 1, lett. b), del Decreto stesso.

Già in fase di predisposizione del MOG è stata prevista la sua integrazione rispetto al tema della prevenzione della corruzione, come era allora affermato dal Piano Nazionale Anticorruzione, inserendo il "Protocollo per i rapporti con la Pubblica Amministrazione - Protocollo anticorruzione".

Con decreto del Direttore n. 892 del 30/12/2021 è stato avviato il processo di revisione del Modello, che sarà concluso nel corso del 2024.

Governance

In base alle previsioni della L.R. n. 39/2017, dello Statuto aziendale²¹ e delle norme civilistiche in vigore, gli Organi di *governance* dell'Azienda sono i seguenti.



Il Consiglio di Amministrazione (CDA)

Il CDA è composto da tre membri, nominati dal Consiglio regionale ai sensi della Legge regionale 22 luglio 1997, n. 27, di cui uno con funzioni di Presidente, e dura in carica per tutta la durata della legislatura. Esso è costituito con decreto del Presidente della Giunta regionale, nel rispetto dei criteri di cui alla medesima Legge.

Il CDA costituisce l'organo di indirizzo, cui spettano i compiti previsti dall'art. 10, c. 6, della L.R. n. 39/2017 e dall'art. 7 dello Statuto aziendale, che possono riassumersi con il delineare la strategia e le linee di indirizzo generale dell'Azienda e gli obiettivi pluriennali, assumendosi la responsabilità del loro conseguimento.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 28 maggio 2021, n. 73, è stato costituito l'attuale CDA, composto da Mauro Dal Zilio (Presidente), Marina Bonotto (Vicepresidente), Oscar Borsato (Consigliere).

Il Presidente

Ai sensi della L.R. n. 39/2017, il Presidente dell'ATER ha la rappresentanza legale e processuale dell'Ente, convoca e presiede il CDA, sovrintende al funzionamento dell'Azienda, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del

²¹ Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 10 del 26/02/2019.

Consiglio, trasmette alla Giunta regionale le deliberazioni adottate e presta la collaborazione necessaria all'esercizio del potere di vigilanza.

Il Direttore

Il direttore è scelto tra dirigenti pubblici o privati aventi i requisiti previsti dalla L.R. n. 39/2017, art. 12, c. 1.

L'incarico decorre dalla data di nomina e termina al compimento del 90° giorno dalla nomina del nuovo CDA.

Al Direttore spettano i compiti previsti al comma 5 del citato articolo e dall'articolo 12 dello Statuto aziendale, in breve: 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.

Con delibera n. 37 del 28/04/2022 il CDA ha conferito, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, l'incarico di Direttore dell'ATER di Treviso alla dott.ssa Rita Marini.

Il Revisore unico dei conti

Il Revisore unico dei conti e il Revisore supplente sono nominati dalla Giunta regionale tra esperti in materia di amministrazione e contabilità iscritti nel registro dei revisori contabili e nell'apposito elenco istituito e disciplinato dall'ATER²². Il Revisore dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla nomina del nuovo revisore.

Al Revisore unico si applica la disciplina prevista dagli articoli 2397 e seguenti del codice civile, in quanto compatibile, e dalla vigente normativa regionale.

Al Revisore spettano i compiti previsti dall'art. 15 dello Statuto aziendale.

Con D.G.R. n. 24 del 10/01/2023, sono stati nominati la dott.ssa Elisabetta Campana quale nuovo Revisore unico dei conti e il dott. Leonardo Di Turi in qualità di Revisore supplente.

Ulteriori organi di controllo e/o consultivi

L'attività di ATER è sottoposta inoltre al controllo e/o alla consulenza dei seguenti organi:

- la Giunta regionale del Veneto, che – ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 39/2017– esercita la vigilanza ed il controllo su Statuto, atti e organi dell'Azienda nonché sul conseguimento degli obiettivi aziendali, attraverso il monitoraggio delle attività svolte;
- la Conferenza dei sindaci, prevista dall'art. 14 della L.R. 39/2017 e dall'art. 16 dello Statuto, composta da 5 sindaci o loro delegati, con funzioni consultive e propositive di supporto all'attività del CDA;
- il Comitato Tecnico, previsto dall'art. 15 della L.R. 39/2017 e dall'art. 19 dello Statuto, composto dal Direttore, dal responsabile della struttura tecnica dell'Azienda, dal responsabile della struttura del genio civile regionale competente per territorio o un suo delegato e da 2 esperti in materie tecniche e giuridiche nel settore dell'ERP nominati dalla Giunta Regionale; tale Comitato esprime pareri sugli atti tecnici ed economici e sulla congruità economica dei programmi relativi agli interventi di ERP sovvenzionata o agevolata ed ogni qualvolta ne sia richiesto parere.

Risorse finanziarie

Le fonti finanziarie delle ATER sono elencate all'art. 16 della L.R. n. 39/2017.

²² V. art. 13 della L.R. n. 39/2017.

Le risorse dell'Azienda derivano principalmente dalle entrate dai canoni di locazione, dalla consulenza prestata agli enti locali per l'esercizio delle funzioni dagli stessi delegate per la gestione dell'ERP nonché dalla alienazione del proprio patrimonio immobiliare.

Per l'anno 2023 le fonti di finanziamento incamerate di maggior rilievo sono state:

- saldo finanziamento PNEA DPCM 16 luglio 2009 (PT 142 Ponte di Piave);
- saldo finanziamento Piano Strategico delle Politiche della Casa nel Veneto (PT 142 Ponte di Piave);
- contributo regionale ex L. 80/2014;
- finanziamento POR FESR VENETO 2014-2020 asse 4 AZIONE 4.1.1. (PT 173 TV Via Sabotino);
- incassi canoni di locazione;
- rientri delle vendite (L. 560/93, L. 7/2011, L. 39/2017);
- spese tecniche su lavori di manutenzione stabili c/to terzi (Spese tecniche su lavori di manutenzione per conto del Comune di Conegliano Via Armellin/Via Vital PT 215).

Struttura organizzativa

L'Azienda è stata coinvolta negli ultimi anni da un processo di riorganizzazione, collegato a una commistione di concause (entrata in vigore della L.R. n. 39/2017, insediamento di un nuovo CDA, nomina di un nuovo Direttore, cessazioni dal servizio, rotazioni del personale), esitato da ultimo con l'articolazione organizzativa definita dal decreto del Direttore n. 1123 del 29/12/2022, attuativo della deliberazione del CDA n. 177 del 05/12/2022, e di seguito riassunta²³. L'organizzazione è caratterizzata da una articolazione in aree.

AREA DIREZIONE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ supporto agli organi aziendali e alla Direzione; ▪ cura dei rapporti istituzionali e delle relazioni esterne; ▪ coordinamento dei servizi generali; ▪ gestione dell'archiviazione documentale, dei sistemi informatici, degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, del sistema qualità, della privacy; gestione e formazione del personale.
AREA AMMINISTRATIVA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ controllo sulla gestione aziendale; ▪ amministrazione del patrimonio immobiliare; ▪ gestione e adempimenti fiscali e contabili e dell'utenza e di tutti gli aspetti relativi ai contratti, comprese l'attività ispettiva e la cura dei rapporti con amministratori di condominio e responsabili dell'autogestione.
AREA TECNICA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ progettazione e direzione lavori degli interventi edilizi; ▪ gestione di fondi, finanziamenti e appalti per lavori, servizi, forniture e prestazioni professionali; ▪ segreteria e supporto al Comitato tecnico; ▪ manutenzione ordinaria degli immobili e pronto intervento su segnalazione.

²³ Per informazioni più dettagliate si rinvia alla dotazione organica e all'organigramma pubblicati sul sito *web* istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

All'interno delle Aree si articola un totale di 11 uffici, con la collocazione di tutti quelli di supporto alle dirette dipendenze della Direzione.

Di seguito la rappresentazione grafica dell'attuale organigramma.



Alla data del 01/01/2024 (valori validi fino al 31/01/2024) la dotazione organica consta di n. 50 dipendenti, di cui n. 2 dirigenti²⁴, composta come segue.

LIVELLO	N. DIPENDENTI	di cui a tempo parziale	di cui donne	di cui uomini
Dirigenti	2	1	1	1
Q	2	0	2	0
8	0	0	0	0
7	8	0	4	4
6	13	2	7	6
5	15	2	7	8
4	7	0	3	4
3	3	0	1	2
Tot.	50	5	25	25

Riguardo ai titoli di studio posseduti dal personale in forze al 01/01/2024 (valori validi fino al 31/01/2024) si riporta quanto di seguito.

²⁴ Uno di tali dirigenti è stato nominato Direttore.

TITOLO DI STUDIO	N. DIPENDENTI
Scuola dell'obbligo	5
Scuola professionale	2
Diploma di maturità	17
Laurea triennale	2
Laurea magistrale/specialistica	24

L'Azienda definisce, attraverso appositi regolamenti e disposizioni interne le procedure per lo svolgimento dell'attività del personale e i rispettivi ambiti di competenza e responsabilità.

Analisi di dati giudiziari e di altre fonti informative

Al fine dell'analisi del contesto interno ad ATER Treviso sono stati analizzati i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Azienda, considerando le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la P.A. e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.).

L'Azienda ha attivo un servizio di rassegne stampa, che raccoglie gli articoli che possono riguardare e/o interessare l'Ente²⁵.

Nel corso del 2022 sono state attivate indagini di *customer satisfaction*, mediante un questionario di soddisfazione dedicato all'utenza, reso disponibile presso la sede aziendale in formato cartaceo, nonché attraverso un questionario on line rivolto ai Comuni che hanno sottoscritto con l'Azienda una convenzione ai sensi dell'art. 24 della L.R. 39/2017. Lo strumento è ritenuto utile anche quale altro canale informativo per il rilevamento di situazioni di *maladministration*. Dai primi giorni dell'anno 2023, pertanto, il questionario per l'utenza viene offerto anche mediante compilazione di un *form on line*, disponibile sul sito *web* aziendale e ne è data pubblicità anche nei messaggi di posta elettronica inviati verso gli inquilini da parte dei dipendenti appartenenti all'Ufficio gestionale e all'Ufficio condomini e morosità.

Dall'analisi svolta sull'anno 2023 risulta quanto segue:

- è ancora in corso il procedimento disciplinare avviato nel 2022, sospeso a causa di procedimenti esterni correlati il cui esito costituisce fattore determinante per la valutazione del caso;
- sono stati avviati due procedimenti disciplinari, uno conclusosi nello stesso anno e uno ad inizio 2024. Uno di tali procedimenti ha riguardato la mancata segnalazione di un conflitto di interessi, secondo le procedure previste dal MOG e dal PTPCT;
- non sono intervenute pronunce definitive o procedimenti penali per reati contro la P.A.;
- risulta conclusasi a favore di ATER una causa d'appello in materia di personale, che ha visto vincente l'Azienda anche in primo grado;
- non sussistono procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile innanzi alla Corte dei Conti;
- non risultano pendenti o conclusi ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- non sono pervenute segnalazioni attraverso le procedure di *whistleblowing*;
- dalla consultazione della rassegna stampa non sono emerse notizie che possano far risalire a potenziali fatti di corruzione a carico di personale dell'Azienda. Nella stampa locale è stata rilasciata notizia di un

²⁵ Le testate giornalistiche in consultazione sono: *Il Corriere*, *Il Gazzettino*, *Il Sole 24 ore*, *La Tribuna*.

conflitto di interessi in capo al Dirigente amministrativo, caso che è stato approfondito e analizzato dal RPCT e dal Consiglio di Amministrazione e di cui verrà dato conto nel paragrafo 5.4.1;

- non sono pervenuti reclami, nell'ambito del sistema qualità aziendale certificato, che possano far emergere contesti di corruzione o potenziali situazioni anomale o abusi;
- dai questionari di *customer satisfaction* raccolti dai Comuni non sono emerse criticità ed è stato anzi rilevato un certo grado di miglioramento del servizio rispetto all'annualità precedente.

3 - I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 - Organi di vertice

Lo Statuto aziendale vigente attribuisce al CDA il compito di adottare annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di nominare il RPCT.

Al Direttore spetta il compito di *“mettere in atto tutte le misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, in applicazione del PTPCT e definire l’organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e pubblicazione dei dati della trasparenza nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale aziendale”*²⁶.

3.2 - Organi di controllo

Con delibera del CDA n. 15 del 28/01/2021 è stato nominato l’avv. Marzo Zanon quale ODV, svolto in forma monocratica, cui sono attribuiti compiti di vigilanza sul funzionamento, nonché l’osservanza e l’aggiornamento del modello di organizzazione e di gestione per la tutela e prevenzione della corruzione e dell’illegalità²⁷. A seguito della scadenza al 28/01/2024 di tale incarico, con delibera del Consiglio n. 1 del 15/01/2024 è stato nominato il nuovo ODV nell’avv. Alberto Mistretta.

Ad inizio del 2023 sono stati aggiornati i flussi informativi verso l’ODV, individuando i nuovi referenti, precise modalità e tempi di trasmissione di dati ritenuti particolarmente significativi.

3.3 - I dirigenti ed i responsabili

I dirigenti ed i responsabili degli Uffici, per l’area di rispettiva competenza, sono tenuti a:

- svolgere **attività informativa** nei confronti del RPCT, dei referenti aziendali in materia di anticorruzione e trasparenza e dell’Autorità giudiziaria;
- **concorrere**, coordinandosi opportunamente con il RPCT, **alla definizione di misure** idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l’altro, le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- creare le migliori condizioni che consentano l’efficace attuazione delle misure da parte del loro personale;
- **assicurare l’osservanza del Codice Etico e l’attuazione delle misure** di prevenzione programmate nel PTPCT, assumendosi la responsabilità della loro dell’attuazione
- **adottare le misure** finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, secondo i regolamenti predisposti dall’Azienda.

3.4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il fondamentale ruolo del RPCT è quello di promuovere lo sviluppo di un’effettiva cultura della legalità e dell’integrità all’interno dell’Azienda, superando la logica del mero adempimento formale e, al contempo, garantendo un adeguato livello di trasparenza.

²⁶ Cit. Statuto in vigore, art. 12, c. 3, lett. d).

²⁷ Vedi Statuto aziendale, art. 24.

	PTPCT 2024 - 2026		
	PTPCT Gennaio 2024	REVISIONE GENNAIO 2024	Pag. 19 a 50

Attesa l'importanza della funzione ricoperta, nella selezione del Responsabile l'Azienda si impegna all'individuazione di un soggetto che abbia dato dimostrazione di condotta integerrima, a garanzia della tutela dell'immagine, del decoro e del prestigio, sia dell'Azienda che del ruolo svolto dal Responsabile medesimo.

Il CDA di ATER Treviso ha provveduto, con deliberazione n. 169 del 14/11/2022, alla nomina del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1, co. 7, della Legge n. 190/2012, con decorrenza 01/12/2022, individuato nella dott.ssa Lara Grando, Responsabile dell'Ufficio affari generali e dell'Ufficio servizi informatici, inquadrata nel livello Q del vigente CCNL dei Servizi ambientali.

Secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 97/2016 e come precisato dalla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, spetta al RPCT:

- **predisporre e proporre il Piano** di Prevenzione della Corruzione al CDA;
- **verificare l'efficace attuazione del Piano** e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative carenze o violazioni delle prescrizioni in esso previste, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- **verificare**, d'intesa con il Dirigente competente, **l'effettiva rotazione degli incarichi** negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi atti di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei **programmi di formazione**;
- **contestare** eventuali situazioni di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D. Lgs 39/2013;
- indicare all'Ufficio competente per l'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- **segnalare** all'Organo di indirizzo *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*;
- **gestire le segnalazioni in materia di whistleblowing**.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il RPCT si relaziona con il CDA, con il Direttore, con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici. Altresì, il CDA riconosce e fornisce al RPCT idonei poteri e funzioni necessari per l'espletamento del proprio incarico, inclusi adeguati interventi formativi finalizzati a fornire allo stesso RPCT, nella prospettiva di una maggiore professionalizzazione di tale ruolo, tutti gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo.

Al fine, poi, di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo in modo imparziale, autonomo e con effettività, secondo quanto previsto anche dal PNA 2022, l'Organo di indirizzo dispone *"le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei"* al RPCT". Il CDA di ATER Treviso, quindi, grazie alla nuova articolazione aziendale, fornisce al RPCT un supporto operativo tramite la costituzione di una struttura organizzativa adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Presupposto di tale ruolo è il riconoscimento al RPCT da parte del CDA di **poteri e strumenti di interlocuzione nei confronti dell'intera struttura aziendale**, sia nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione, sia nella fase di controllo sulla loro attuazione.

Per tale motivo, non solo la mancata adozione delle misure prescritte, ma anche la mancata collaborazione da parte del personale dipendente con l'area PCT, è oggetto di segnalazione al Responsabile e conseguentemente comunicata all'Ufficio risorse umane per l'avvio di procedimento disciplinare.

In tale ottica si pone il rapporto di **collaborazione fattiva tra RPCT e l'ODV** ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, che assicura sia il coordinamento delle relative iniziative, che un adeguato scambio informativo, anche attraverso incontri periodici, al fine di valutare nel complesso i

modelli di prevenzione e di gestione adottati dall'Azienda (Modello organizzativo 231, Piano di prevenzione della corruzione e sistema di gestione per la qualità).

Si ritiene opportuno, quindi, valorizzare lo scambio di flussi informativi tra il RPCT e l'ODV, attraverso l'utilizzo di una casella di posta dedicata, già esistente, e l'organizzazione di incontri periodici, così da garantire una regolarità negli scambi e la conseguente tempestività nell'adozione di eventuali misure di intervento.

Complessivamente, l'attuale assetto organizzativo risulta essere funzionale per garantire l'interscambio e la collaborazione tra più settori:

- con l'ODV, attraverso un costante e periodico flusso informativo garantito da canali dedicati;
- con il **sistema della qualità**, dove grazie agli audit interni e con l'ausilio dei processi e procedimenti mappati mediante diagrammi di flusso è possibile monitorare tanto l'efficienza amministrativa che quella delle misure anticorruzione;
- con il settore della protezione dei dati personali, laddove il flusso informativo con il **DPO** consente al RPCT di poter godere del relativo supporto diretto.

Particolare attenzione è data ai rapporti tra il RPCT e il **Responsabile Unico di Progetto (RUP)**, i quali devono necessariamente informarsi alla reciproca collaborazione e coordinamento, atteso il coinvolgimento del RUP medesimo nei procedimenti concernenti il settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, caratterizzati da un elevato rischio corruttivo.

Il RPCT rappresenta un supporto nella valutazione e nella verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti e che, per tale motivo, deve sempre necessariamente distinguersi dal RUP.

Nel caso in cui il RPCT versi in una **situazione di conflitto di interesse**²⁸, anche solo potenziale, è tenuto a segnalarlo al Direttore che ne verifica l'effettiva ricorrenza. Qualora il conflitto venisse confermato – e quindi il RPCT fosse tenuto ad astenersi -, il Direttore affida lo specifico incarico ad altro soggetto.

Tale procedura è assimilabile all'ipotesi in cui il RPCT si trovi nell'impossibilità temporanea di attendere alle proprie funzioni.

In caso, invece, di *vacatio* del RPCT che determini l'impossibilità permanente di svolgimento del ruolo, la nomina del nuovo Responsabile avverrà secondo le modalità ordinarie, ossia mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, da adottarsi tempestivamente, in ogni caso non oltre il termine di 30 giorni dall'avvenuta conoscenza della situazione di *vacatio*.

Sia in caso di sostituzione temporanea che nel caso di *vacatio* del RPCT, la scelta del sostituto dovrà ricadere in capo al soggetto che presenti i requisiti prescritti dall'Allegato n. 3. al PNA 2022²⁹.

²⁸La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Nel caso di specie, la situazione di conflitto di interesse ricorrerebbe, ad esempio, nell'ipotesi in cui la segnalazione di whistleblowing riguardasse la condotta tenuta dal RPCT

²⁹ Cfr. PNA 2022, All. 3, Il RPCT e la struttura di supporto, §1.1 "Criteri di scelta del RPCT".

	PTPCT 2024 - 2026		
	PTPCT Gennaio 2024	REVISIONE GENNAIO 2024	Pag. 21 a 50

Anche al fine di garantire il tempestivo avvio della già menzionata procedura, sussiste in capo al RPCT l'obbligo di segnalare immediatamente alla dirigenza aziendale l'avvio di procedimenti penali o di altro tipo che lo vedano coinvolto.

Per garantire un esercizio effettivo, autonomo ed imparziale delle funzioni e dei poteri del RPCT, l'Azienda ha previsto di porre il Responsabile in una posizione di **tutela da eventuali forme ritorsive e/o discriminatorie**, prevedendo che qualsivoglia provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo, conferito al soggetto che ricopra anche il ruolo di Responsabile, sia comunicato tempestivamente ad ANAC al fine di consentire alla medesima di formulare una richiesta di riesame, nel termine di trenta giorni, qualora rilevi che tale revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT.

Altresì, l'Azienda tutela il RPCT al fine di assicurare lo svolgimento del suo incarico in modo imparziale, autonomo, con effettività e al riparo da possibili ritorsioni, tutelandolo da eventuali misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, come ad esempio la revoca degli incarichi dirigenziali/di responsabilità o della nomina a Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il RPCT è tenuto a segnalare tempestivamente ad ANAC eventuali misure ritenute ritorsive in modo da consentire a quest'ultima, qualora necessario, di attivare le opportune forme di tutela mediante una richiesta di informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle medesime forme previste per la revoca dall'incarico.

Al termine dell'incarico, a prescindere dal motivo, il RPCT ed i membri della struttura di supporto sono tenuti a mettere a disposizione del nuovo incaricato tutta la documentazione inerente alle attività svolte, allo stato di attuazione del Piano e all'attività di monitoraggio, nonché tutto quanto necessario per consentire l'elaborazione del nuovo Piano. A tal fine, è cura del Responsabile e dei componenti della struttura di supporto utilizzare idonea strumentazione informatica, al fine di consentire una più agevole consultazione, condivisione e trasmissione della documentazione, anche in sede di modifica dell'incarico.

3.5 - I Referenti aziendali

Con la delibera n. 14 del 29/01/2024 con cui è stato approvato il presente Piano, sono stati revisionati i nominativi dei referenti aziendali in materia di trasparenza e anticorruzione e dei referenti per le attività di supporto del RPCT, tenendo conto delle modifiche dell'organico e delle competenze a disposizione.

Per il monitoraggio e aggiornamento annuale del PTPCT, si prevedono 3 riunioni con i Referenti di cui sopra:

- una entro il mese di marzo per evidenziare le novità del Piano approvato;
- una entro novembre per quanto attiene al monitoraggio;
- una entro il mese di gennaio al fine dell'aggiornamento del Piano triennale.

Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Tali referenti sono individuati nei responsabili delle Aree e degli Uffici dell'ATER di Treviso e sono loro attribuiti i seguenti compiti, in raccordo con il RPCT:

- **collaborazione** nella definizione e aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione;
- **adempimento degli obblighi di trasparenza** di rispettiva spettanza, secondo quanto previsto dall'**Allegato 2 "Sezione trasparenza"** e **applicazione delle misure** di prevenzione della corruzione previste nel Piano, sia generali che specifiche (individuate dall'**Allegato 1**);
- **coordinamento e controllo** del rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, degli adempimenti in tema di trasparenza e delle misure anticorruzione;

- **monitoraggio e verifica** dell'attività svolta dalla struttura di competenza sia in materia di anticorruzione che di trasparenza;
- **segnalazione** tempestiva al RPCT di eventi corruttivi e di tutte le situazioni critiche o potenzialmente critiche di cui siano venuti a conoscenza;
- **miglioramento** dei flussi informativi all'interno della propria struttura per garantire efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e anticorruzione;
- consegna tempestiva al RPCT e, comunque, entro il termine precipuamente indicato di volta in volta, di informazioni e report che vengano loro richiesti dallo stesso o dalla struttura di supporto;
- in generale, costante **attività informativa nei confronti del RPCT** per garantire la disponibilità di riscontri per la programmazione e attuazione del monitoraggio e l'eventuale revisione delle misure di prevenzione;
- **partecipazione ad audit ed incontri organizzati dal RPCT.**

Referenti aziendali per le attività di supporto del RPCT

Spetta ai referenti aziendali appartenenti alla cd. "struttura di supporto" **coadiuvare** il RPCT mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- svolgimento di **audit interni**, con cadenza almeno semestrale, per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano e sulla conoscenza e adempimento dei compiti di pubblicazione di competenza, da far confluire all'interno di report;
- **controllo periodico delle pubblicazioni**, almeno quadrimestrale, sia in termini di rispetto degli obblighi di legge che dal punto di vista qualitativo/formale;
- **verifiche** su situazioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto d'interesse;
- **segnalazione** tempestiva al RPCT di eventi corruttivi e di tutte le situazioni critiche o potenzialmente critiche di cui siano venuti a conoscenza;
- altre attività specificamente richieste dal RPCT per il raggiungimento degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano e dalla normativa.

La struttura di supporto, oltre a collaborare internamente con il RPCT, è altresì a disposizione degli Uffici e dei soggetti deputati al controllo ed al miglioramento della funzionalità dell'Ente, garantendo così il coordinamento tra il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione ed i controlli interni (ad. esempio, ci si riferisce agli audit interni relativi alla qualità).

Per esplicare tali funzioni di carattere trasversale all'interno dell'Azienda, i Referenti, come il RPCT, hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o, comunque, non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

La corrente composizione della struttura di supporto riassume, oltre alle competenze in materia di trasparenza e anticorruzione, anche il sistema di gestione della qualità, l'ambito del trattamento dei dati personali e quello dei servizi informatici, in tal modo venendo garantito un più ampio sostegno tematico e funzionale.

3.6 - II RASA

L'Azienda è iscritta alla AUSA con Codice 0000154180 e il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (c.d. "R.A.S.A.") è la dott.ssa Rita Marini, con decorrenza 14/09/2021, come da deliberazione del CDA n. 126 del 14/09/2021.

	PTPCT 2024 - 2026		
	PTPCT Gennaio 2024	REVISIONE GENNAIO 2024	Pag. 23 a 50

3.7 - I dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'ATER di Treviso, siano essi a tempo determinato o part-time, nonché dal personale in somministrazione e dai collaboratori.

Tutti i dipendenti, a prescindere dalla qualifica, sono tenuti a:

- **osservare le misure contenute nel presente Piano;**
- **partecipare** al processo di gestione del rischio;
- **collaborare** con il RPCT e informarlo sugli esiti delle attività svolte;
- **partecipare all'attività formativa** in materia di anticorruzione e trasparenza programmata annualmente;
- **segnalare tempestivamente** le proprie eventuali situazioni di conflitto di interesse, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Piano (**Allegato 5**);
- **segnalare** eventuali illeciti, con le modalità previste nel Protocollo segnalazione illeciti di cui all'**Allegato 16** al presente Piano. Ai dipendenti che segnalano illeciti sono applicate le tutele dettate dalla L. 190/2012 e dal Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, con cui è stata recepita nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937, riguardante "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*" (cd. disciplina whistleblowing).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Azienda, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, sanzionato a seconda della gravità della violazione.

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

4 - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

Il ciclo della gestione del rischio è composto dalle seguenti fasi:

- **fase di mappatura dei processi**, che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, con lo scopo di identificare le aree che, per loro natura, risultino potenzialmente più esposte a rischi corruttivi;
- **fase di valutazione dei rischi**, ossia la macro-fase del processo di gestione del rischio, in cui lo stesso viene identificato, analizzato con metodo qualitativo, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive³⁰. Le fasi della valutazione del rischio si riassumono in:
 - individuazione del rischio;
 - analisi del rischio;
 - ponderazione del rischio;
- **fase di trattamento dei rischi**, consistente nell'individuazione di misure generali e specifiche di gestione del rischio;
- **fase di monitoraggio**, che si concretizza nella valutazione dello stato di attuazione delle misure previste a seguito delle fasi precedenti.

Gli esiti del sistema di gestione del rischio vengono fatti convergere in un unico documento del Piano, **Allegato 1** al medesimo. Le ragioni sono molteplici:

- fruibilità, consentendo ai destinatari del Piano di disporre di un punto di riferimento unico con riguardo all'analisi dei diversi processi;
- semplificazione, sia nella stessa attività di analisi dei processi, permettendo una migliore uniformità nella descrizione dei medesimi, anche attraverso aggregazioni di processi/procedimenti omogenei, sia per garantire agevolezza nella costruzione e revisione del Piano, garantendo coordinamento e coerenza tra le varie fasi di gestione del rischio;
- flessibilità, mediante analisi di maggior dettaglio per processi ritenuti a più elevato rischio o interesse rispetto alla *mission* aziendale.

La gestione del rischio, come detto, risulta quindi dall'**Allegato 1**, un documento diviso per centri di competenza, strutturato come segue.

ALLEGATO 1 – Analisi dei processi
<p>MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identificazione del processo mappato; ▪ area di rischio secondo l'Allegato 1 al PNA 2019; ▪ responsabile del processo; ▪ altre aree aziendali coinvolte;

³⁰ Vedi ANAC, "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

- descrizione del processo;
- descrizione delle attività.

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

- descrizione dei rischi;
- area di rischio secondo l'Allegato 1 al PNA 2019;
- valutazione del rischio:
 - fattori abilitanti;
 - valutazione dei fattori abilitanti;
 - indicatori di rischio;
 - valutazione degli indicatori di rischio;
 - valutazione finale;
 - motivazione della valutazione finale.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure generali di prevenzione del rischio
- misure specifiche:
 - tipologia;
 - stato di attuazione al momento della redazione del Piano;
 - tempi di attuazione;
 - indicatori di attuazione;
 - valore target di attuazione.

4.1 - Mappatura dei processi

ATER Treviso, nel sistema di gestione della qualità, effettua una dettagliata mappatura dei processi, con revisione almeno annuale³¹. Per questo, i processi già mappati e codificati in tale sistema sono stati presi a fondamento per l'elaborazione dei Piani anticorruzione aziendali.

Da questo punto di partenza, sulla base del criterio metodologico previsto dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, sono stati presi in considerazione i processi che, per loro natura e per la tipologia di attività, sono stati individuati come particolarmente esposti a rischi corruttivi, fissando quindi un ordine di priorità.

Con il Piano 2023-2025, detti processi sono stati implementati, ampliando la matrice di analisi a ulteriori processi e attività a rischio rilevante.

³¹ È opportuno evidenziare che l'analisi dei processi e procedimenti eseguita nel sistema qualità comprende la costruzione di diagrammi di flusso di dettaglio ed evidenziazione dell'ufficio/responsabile nelle varie fasi.

MACRO PROCESSO	DETTAGLIO PROCESSI
Processi di supporto (FS)	FS-3 - Gestione risorse umane <ul style="list-style-type: none"> ▪ FS-3.1 - Selezione e assunzione del personale ▪ F.S.-3.1 Selezione e assunzione del personale mediante mobilità interaziendale ▪ Procedura di passaggio a livello superiore ▪ Svolgimento del rapporto di lavoro ▪ Cessazione dal servizio ▪ Gestione delle relazioni sindacali ▪ FS-3.2 - Addestramento e formazione del personale ▪ Conferimento/autorizzazione incarichi esterni di collaborazione e consulenza FS-2 Gestione della comunicazione interna-esterna <ul style="list-style-type: none"> ▪ FS-2.1.1 Gestione della posta in entrata ▪ FS-2.1.2 Gestione della posta in uscita
Processi Operativi (FO)	FO- 1.3 - Effettuazione della programmazione di lavori, servizi e forniture <ul style="list-style-type: none"> ▪ FO-1.3.1 - Programmazione triennale dei lavori ▪ FO-1.3.2 - Programmazione biennale dei servizi e forniture FO- 1.4 - Gestione dei finanziamenti FO- 2 - Progettazione degli interventi <ul style="list-style-type: none"> ▪ FO-2.1 - Progettazione di interventi di manutenzione straordinaria ▪ FO-2.2 - Pianificazione della progettazione e redazione del DPP (documento preliminare alla progettazione) ▪ FO-2.3 - Progettazione preliminare commesse di costruzione e recupero ▪ FO-2.4 - Progettazione definitiva commesse di costruzione e recupero ▪ FO-2.5 - Progettazione esecutiva commesse di costruzione e recupero ▪ FO-2.6 - Verifica della progettazione ▪ FO-2.7 – Validazione FO-3 Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture <ul style="list-style-type: none"> ▪ FO-3.1- Avvio procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e di progettazione (per affidamento diretto) ▪ FO-3.1 - Avvio procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e di progettazione (per procedura negoziata con confronto comparativo con almeno 5 operatori economici invitati) ▪ FO-3.1 - Avvio procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e di progettazione (per procedura aperta) ▪ FO-3.2 - Esecuzione della procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture ▪ FO-3.3 - Liquidazione delle spese FO- 4 - Esecuzione degli interventi <ul style="list-style-type: none"> ▪ FO-4.1.1 - Esecuzione degli adempimenti per la Direzione lavori ▪ FO-4.2.1 - Gestione della direzione lavori ▪ FO-4.2.2 - Gestione dello stato avanzamento lavori

- FO-4.2.3 - Azioni di coordinamento e controllo sulla sicurezza
- FO-4.2.4 - Gestione situazioni accessorie
- FO-4.2.5 - Gestione della perizia suppletiva
- FO-4.2.6 - Gestione di ulteriori imprese esecutrici
- FO-4.2.4.7 - Gestione delle contestazioni

FO- 4.3 - Eseguire l'ultimazione dei lavori e il collaudo

- FO-4.3.1 - Ultimazione lavori di costruzione e recupero
- FO-4.3.1.1 - Gestione accatastamento
- FO-4.3.2 - Collaudo tecnico amministrativo dei lavori di costruzione e recupero

FO-5.4 - Gestione accertamenti, morosità e decadenze

- FO-5.4.3 - Gestione morosità
- FO-5.4.4 - Gestione della morosità dell'inquilino in condominio o autogestione
- FO-5.4.5 - Gestione rateizzazioni
- FO-5.4.6 - Decadenza assegnazione alloggio
- FO-5.4.7 - Occupazione senza titolo alloggi ERP

FS-1. - Gestione dell'amministrazione e della contabilità

- FS-1. Gestire l'amministrazione e la contabilità

FO-5.3 - Gestione della bollettazione e della fatturazione

- FO-5.3.0 - Calcolo in piattaforma ERP
- FO-5.3.1 - Gestione della bollettazione
- FO-5.2.1 - Revisione del canone - art. 42 LR 39/2017

FO-5.1 - Gestione dell'assegnazione e del contratto di locazione

- FO-5.1.1 Gestione bandi
- FO-5.1.2 Nuove assegnazioni
- FO-5.1.3 Consegna alloggi ERP
- FO-5.1.4 Assegnazione alloggi NON ERP

FO-5.2 - Gestione delle variazioni anagrafiche e reddituali

- FO-5.2.2 Gestione subentri
- FO-5.2.3. Gestione ampliamento del nucleo familiare
- FO-5.2.4.2. Ospitalità autorizzata
- FO-5.2.4.3 Coabitazione

FO-5.2 - Gestione autogestioni e condomini

- FO-5.5.2 - Gestione e monitoraggio delle spese autogestioni e condomini
- FO-5.5.1 - Costituzione autogestioni e condomini
- FO-5.5.1.1 - Gestione comunicazioni agli amministratori e Responsabili autogestioni
- FO-5.5.3 - Gestione servizi comuni
- FO-5.5.4 - Gestione problematiche rapporto collettivo

FO- 5.6 - Gestione delle problematiche legali

- FO-5.6.1 Sfratto alloggio ERP
- FO-5.6.2 Sfratto alloggi non ERP

	<ul style="list-style-type: none">▪ FO-5.6.2 Recupero legale del credito <p>FO- 6.3 – Gestione acquisto aree e vendita degli alloggi</p> <ul style="list-style-type: none">▪ FO-6.3.1 - Acquisto nuove aree▪ FO-6.3.2 - Gestione delle vendite di alloggi ERP▪ FO-6.3.2.1 - Gestione delle vendite all'asta di alloggi ERP <p>FS-2 - gestione del protocollo</p> <p>RPCT</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborazione e monitoraggio del PTPCT▪ Gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)▪ Accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato
--	---

4.2 - Individuazione del rischio

L'individuazione degli eventi rischiosi ha per obiettivo l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi aziendali e tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Come da indicazioni del PNA 2019, all'interno dell'**Allegato 1** al presente Piano, per ogni processo/attività mappato sono descritti gli eventi rischiosi che potenzialmente possono manifestarsi; tale descrizione è stata realizzata utilizzando formule quanto più omogenee ma puntuali.

4.3 - Analisi del rischio

Circa la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi rimane fermo quanto previsto dal PNA 2019, che costituisce tuttora un punto di partenza imprescindibile per la definizione degli indirizzi strategici.

Il PNA 2019 suggerisce un approccio di autovalutazione qualitativa del rischio, secondo cui i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vanno tradotti operativamente in indicatori (*Key Risk Indicators*) in grado di fornire informazioni sul livello di esposizione al rischio del processo considerato o delle sue attività componenti.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: da un lato, consente di comprendere meglio gli eventi rischiosi identificati attraverso quelli che nell'**Allegato 1** al PNA 2019 vengono definiti "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi, ossia quegli elementi del contesto aziendale che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti corruttivi; dall'altro, consente di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi, considerando gli "indicatori di stima del livello di rischio".

Relativamente a tale fase, sono stati presi in considerazione alcuni fattori del contesto, suggeriti nell'**Allegato 1** alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che possono agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Ai vari fattori è stato attribuito poi un punteggio da 1 a 3, in base al grado di rilevanza di tale fattore sul rischio rispetto all'organizzazione dell'Ente:

- punteggio 1: il fattore agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo;
- punteggio 2: il fattore agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo;
- punteggio 3: il fattore agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo.

FATTORE 1: Presenza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Punteggio
Il processo è oggetto di controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti	1
Sul processo vengono eseguiti controlli non specifici e/o campione	2
Sul processo non sono previste misure di controllo	3
FATTORE 2: Grado di trasparenza	Punteggio
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter sia all'interno che all'esterno dell'Ente, anche attraverso le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"	1
È pubblica solo la parte conclusiva del processo e non tutto l'iter del processo	2
Il processo non ha procedure che lo rendono trasparente	3
FATTORE 3: Regolamentazione, complessità e chiarezza della normativa di riferimento	Punteggio
Il processo richiede l'applicazione di norme elementari e adeguate	1
Il processo è in parte complesso, ma deriva dall'applicazione di norme di legge o regolamentari note, adeguate e generalmente conosciute	2
Il processo richiede l'applicazione di norme complesse e poco chiare, note ai soli uffici competenti	3
FATTORE 4: Esercizio della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Punteggio
Il processo è trasversale, gestito da diversi dipendenti, anche con forme di rotazione	1
Il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con il criterio della rotazione, ma al processo partecipano anche altri dipendenti	2
Il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con il criterio della rotazione, e al processo non partecipano altri dipendenti	3
FATTORE 5: Competenze del personale addetto ai processi	Punteggio
Gli uffici hanno competenza adeguata alla gestione del processo	1
Il processo è poco influenzato dal livello di competenza del personale	2
Il personale che gestisce il processo non sempre ha le competenze adeguate	3
FATTORE 6: Formazione in materia di anticorruzione	Punteggio
Il personale è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione nonché di formazione specifica per il processo che deve gestire	1
Il personale è stato oggetto di sola formazione generale in materia di anticorruzione	2
Il personale non è stato oggetto di alcuna formazione in materia di anticorruzione o comunque non adeguata	3

Il secondo metro di valutazione riguarda l'analisi degli "Indicatori di stima del livello di rischio", cioè quelle situazioni oggettive che permettono di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo e delle attività di cui si compone.

Ai vari indicatori è stato assegnato poi un punteggio da 1 a 3, in base al livello di esposizione al rischio:

- punteggio 1: livello basso di esposizione al rischio di eventi corruttivi;
- punteggio 2: livello medio di esposizione al rischio di eventi corruttivi;
- punteggio 3: livello alto di esposizione al rischio di eventi corruttivi.

INDICATORE 1: Livello di interesse esterno	Punteggio
Il processo non comprende interessi, anche economici, a vantaggio di terzi	1
Il processo comporta dei benefici verso i terzi, ma di scarsa rilevanza	2
Il processo comporta degli interessi rilevanti verso i terzi	3
INDICATORE 2: Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Punteggio
Il processo è regolamentato da norme e regolamenti senza margini di discrezionalità	1

Il processo è regolamentato da norme di legge, ma con alcuni margini di discrezionalità	2
Il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità	3
INDICATORE 3: Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni per il processo esaminato Punteggio	
<i>* Per Enti simili si intendono soggetti istituzionali e non con cui l'Ente intrattiene rapporti o in ogni caso situati nel territorio regionale</i>	
Il processo non è stato oggetto di eventi corruttivi né all'interno dell'Ente né in realtà simili*	1
Il processo è stato oggetto di eventi corruttivi in realtà simili* ma non all'interno dell'Ente	2
Il processo è stato oggetto di eventi corruttivi all'interno dell'Ente	3
INDICATORE 4: Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio previste dal PTPCT Punteggio	
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano sono state adottate	1
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano sono state adottate solo in parte	2
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano non sono state adottate	3

L'esito del lavoro di analisi di tali elementi rispetto ai vari processi/procedimenti aziendali è riportato, come indicato sopra, nell'**Allegato 1** al presente Piano.

Si precisa che quei processi di maggior delicatezza, quali i processi relativi agli affidamenti e alle attività gestite dal RPCT, sono stati valutati con maggior grado di cautela e prudenza.

4.4 – Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha l'obiettivo di far emergere, sulla base degli esiti delle analisi di cui al paragrafo precedente, il livello complessivo di esposizione al rischio, che si estrinseca mediante un giudizio sintetico che nell'**Allegato 1** risulta nella sezione "Valutazione finale".

Tale giudizio finale viene calcolato moltiplicando la media dei punteggi assegnati ai fattori abilitanti e la media dei punteggi attribuiti agli indicatori di stima del rischio.

Tale giudizio sintetico viene graduato su tre livelli di rischio afferente ad ogni processo esaminato.

PUNTEGGIO FINALE	LIVELLO DI RISCHIO
da 1 a 3	BASSO
da 3,1 a 6	MEDIO
da 6,1 a 9	ALTO

5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, nonché nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

ATER Treviso adotta **misure generali** di prevenzione della corruzione, che incidono in maniera trasversale sull'apparato aziendale, essendo caratterizzate da un'applicazione generalizzata e di governo del sistema e dei processi dell'Ente. Tali misure, descritte nel prosieguo, sono individuate in coerenza con il precedente Piano triennale, considerando la *mission* aziendale e le possibili ripercussioni all'immagine dell'Ente derivanti dall'accadimento di fenomeni corruttivi, e vengono aggiornate alla luce delle novelle normative ed organizzative.

All'interno dell'**Allegato 1** sono indicate le misure generali di maggior impatto sul contenimento del rischio rilevato per il singolo processo, pur essendo da ritenere che tutte le misure generali, in quanto trasversali, vadano comunque a ricadere su ogni processo.

L'Azienda prevede poi **misure "specifiche"**, calibrate su criticità attuali o potenziali individuate tramite l'analisi del rischio del singolo processo e allo stesso assegnate. Proprio per la puntualità di tali misure, esse sono rappresentate direttamente all'interno di apposita sezione dell'**Allegato 1**, così da risultare inquadrare nel contesto del relativo processo/procedimento ed essere di più agevole fruizione. Nel citato documento sono quindi puntualmente definiti i seguenti elementi per ciascuna misura specifica, tra le opzioni elencate.

MISURE SPECIFICHE
<p>TIPOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Misure di controllo; ▪ Misure di trasparenza; ▪ Misure di regolamentazione; ▪ Semplificazione del processo; ▪ Organizzazione del processo.
<p>STATO DI ATTUAZIONE al momento della redazione del piano</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Misura già in attuazione; ▪ Misura da attuare.
<p>TEMPI DI ATTUAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Misura attuata continuamente in occasione del processo; ▪ Misura attuata continuativamente nel corso dell'anno; ▪ Misura attuata puntualmente in occasione delle scadenze previste; ▪ Misura attuata puntualmente al completamento di ogni ciclo del processo; ▪ Misura attuata in fase di adozione del provvedimento; ▪ Misura attuata nelle varie fasi del processo; ▪ Misura da attuare entro il XXX; ▪ Misura da attuare ogni anno entro il XXX; ▪ Misura attuata su richiesta.
<p>INDICATORI DI ATTUAZIONE</p> <p>I principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Percentuale; ▪ Completamento; ▪ Tempestività; ▪ Verifica; ▪ Rispetto (SI/NO); ▪ Identità tra numero.

VALORE TARGET che consiste nell'obiettivo atteso
SOGGETTO RESPONSABILE dell'attuazione della misura

Le misure di prevenzione del rischio, siano esse generali o specifiche, sono sviluppate secondo i principi di:

- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti connessi al singolo processo;
- sostenibilità economica ed organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione.

5.1 - Trasparenza

La trasparenza consiste nella *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*³².

La trasparenza ha assunto la connotazione di *“accessibilità totale”* dell'attività amministrativa, sia politica che tecnico-burocratica, come livello essenziale delle prestazioni e trova riferimento nella Costituzione, in quanto corollario del principio democratico e del buon funzionamento dell'amministrazione, di cui agli artt. 1 e 97³³.

Con la Legge n. 190/2012, la trasparenza è stata elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

Il D.lgs. 33/2013, all'art. 10, co. 1³⁴, prevede infatti che il PTPCT debba contenere una sezione dedicata alla trasparenza, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché dei relativi responsabili, in un'ottica di maggiore responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

ATER Treviso, in quanto ente pubblico economico, è tenuta a conciliare le prescrizioni del D.lgs. 33/2013 e della deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (*“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 economici”*).

Per le misure relative alla trasparenza si rinvia all'**Allegato 2 “Sezione Trasparenza”** del presente PTPCT 2024-2026, aggiornato al PNA 2022, in cui è contenuta la tabella relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito *web* istituzionale dell'Ente, specificandone l'Ufficio responsabile all'interno della struttura aziendale e la tempistica di pubblicazione.

Il corretto adempimento di tale obbligo da parte di ogni singolo responsabile costituisce elemento di valutazione del personale.

³² Cit. art. 1. *“Principio generale di trasparenza”* del D.lgs. 33/2013.

³³ V. Corte Cost. 21 febbraio 2019, n. 20.

³⁴ Come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* pubblicato in G.U. 8 giugno 2016, n. 132.

Nel 2021 è stata effettuata una revisione della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale, per adattarne il menù in base a quanto previsto dalla citata delibera ANAC n. 1134/2017.

RPCT e coadiutori hanno svolto, nel corso del 2023, diverse sessioni di monitoraggio (circa quadrimestrali) che hanno riguardato tutte le sezioni dell’ “Amministrazione Trasparente”. Da tale attività di verifica sono emerse delle carenze soprattutto rispetto all’ utilizzo del formato aperto dei documenti.

L’RPCT è dunque intervenuto cercando di migliorare la qualità dei documenti pubblicati, la completezza dei dati e la chiarezza nella fruizione delle informazioni. È stata inoltre aggiornata la sezione relativa a “Bandi di gara e contratti”, in adeguamento alle previsioni del PNA 2022.

Gli Uffici aziendali hanno quasi sempre soddisfatto con tempestività le richieste dell’RPCT di fornire quanto richiesto ai fini della pubblicazione. In taluni casi vi sono stati dei rallentamenti determinati da particolari carichi di lavoro ritenuti prioritari.

Obiettivi programmati

Prosecuzione dell’attività di miglioramento delle varie sezioni della “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale, in particolare con riguardo alla sezione dedicata a Bandi di gara e contratti.

Monitoraggio delle pubblicazioni con cadenza quadrimestrale.

Con particolare riguardo ai contratti pubblici, l’attuale disciplina sugli obblighi di pubblicazione è composta dall’art. 37 del D.lgs. n. 33/2013 e dal nuovo Codice dei contratti, che prevede:

- comunicazione dei dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC, attraverso le piattaforme di e-procurement;
- pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito *web* istituzionale del collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei soli documenti, atti, dati e informazioni che non devono essere comunicata alla BDNCP.

5.2 - Codice Etico

ATER di Treviso, nell’adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, ha predisposto un Codice Etico³⁵, che ne costituisce parte integrante, volto a disciplinare le condotte rilevanti, in termini di doveri minimi morali - di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta - e responsabilità etico-sociali, alle quali deve attenersi ogni partecipante all’organizzazione e conduzione aziendale.

Le previsioni del Codice Etico sono infatti destinate in via diretta ad amministratori, dirigenti e dipendenti dell’Azienda ed in via estensiva, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, e alle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori in favore dell’Azienda. Per tale motivo **negli atti di incarico o nei contratti, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione anticipata o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.**

ATER Treviso vigila sull’osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni attuate in caso di violazione dello stesso.

³⁵ Il Codice Etico è pubblicato sul sito *web* aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente\Disposizioni Generali\Atti generali\Codice di Condotta e Codice Etico.

Obiettivi programmati

Il Codice Etico sarà ricompreso nei lavori di revisione del MOG, per l'adeguamento alla regolamentazione aziendale adottata successivamente alla sua approvazione (ad es. "Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici" approvato con decreto 173 del 28/02/2023) e alle novelle normative. L'aggiornamento del documento sarà influenzato, tenendo conto della natura giuridica dell'Ente, dalle modifiche al DPR 62/2013³⁶.

5.3 - Formazione del personale

La formazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la prevenzione della corruzione e viene dall'Azienda articolata su più livelli e parametrata in relazione ai diversi ruoli all'interno dell'Ente:

- la formazione generica in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica è rivolta a tutto il personale dipendente ed è concepita come un percorso di diffusione di valori positivi, coerenti alla *mission* e alle finalità sociali dell'Azienda, parte integrante dell'Ente in quanto espressi nel Codice Etico;
- la formazione generica sul tema della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Legge n. 231/2001) e del Modello di organizzazione e gestione è rivolta a tutto il personale;
- la formazione specifica dedicata a dirigenti, responsabili e personale addetto alle aree a maggior rischio;
- la formazione specifica rivolta al RPCT e coadiutori.

Nell'**Allegato 3** al presente PTPCT sono riportati i dati sulla formazione programmata per l'anno 2024.

I fabbisogni formativi del personale dipendente sono programmati anche all'interno del Piano triennale della formazione, nel quale vengono individuate anche le esigenze formative specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza, in accordo tra RPCT, responsabile dell'Ufficio risorse umane e responsabili dei singoli Uffici.

Il percorso formativo del dipendente inizia sin dalla costituzione del rapporto di lavoro, in quanto, **in sede di assunzione**, l'Ufficio risorse umane aziendale consegna alla nuova risorsa copia del CCNL, del Codice Etico, e del MOG.

In costanza di rapporto, l'Azienda mantiene attivo un **canale di comunicazione**, mediante posta interna, per diramare al personale una copia dei regolamenti aziendali, dei provvedimenti modificativi dell'organizzazione aziendale e di quelli che in altro modo interessano il personale.

Il RPCT, assieme alla struttura di supporto, si impegna inoltre alla divulgazione di **eventi formativi e webinar**, anche gratuiti, di cui abbia notizia, rilasciati da associazioni, enti, fondazioni, inviando informativa al personale potenzialmente interessato.

Il Responsabile anticorruzione ha anche svolto nel 2023 una sessione di formazione attiva interna su etica, legalità, integrità, trasparenza e altre tematiche sul rischio corruttivo. Di tale attività formativa è stato redatto apposito verbale, con evidenza dei partecipanti e delle tematiche trattate.

³⁶ Con lo Schema di Decreto del Presidente della Repubblica approvato dal Consiglio dei Ministri del 01/12/2022, recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", sono previste modifiche al DPR 62/2013 al fine di adeguarne le disposizioni al diffuso utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa e al rispetto di principi di carattere ambientale ed energetico, oltre che confermare lo svolgimento di un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Obiettivi programmati

Invio del Piano 2024-2026 a tutto il personale operante in Azienda mediante e-mail con avviso di lettura.

Organizzazione di almeno un incontro con i responsabili degli Uffici per evidenziare le novità contenute nel PTPCT 2024-2026 e sensibilizzare i dipendenti sui principi e contenuti del Piano, soprattutto con riferimento al ruolo di ciascuno nell'attuazione del medesimo e nella partecipazione al processo di redazione annuale, così da raggiungere un risultato sempre più aderente alla realtà aziendale.

5.4 – Misure sul conflitto di interessi

Nella prevenzione dei fenomeni corruttivi risulta prioritario il controllo e la gestione delle situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, in cui potrebbero trovarsi i soggetti aziendali, e cioè quelle situazioni in cui il corretto agire amministrativo potrebbe venire deviato, anche solo astrattamente, in favore del soddisfacimento di interessi di cui il medesimo funzionario risulti titolare, in via diretta o indiretta.

ATER Treviso ha previsto all'interno del Modello 231 indicazioni e procedure per la gestione del conflitto di interessi, che vengono ad integrarsi con quanto qui disciplinato.

Nello specifico, le misure di disciplina del conflitto di interessi si sostanziano nei seguenti presidi:

- a. **rilevazione iniziale:** obbligo di rendere una dichiarazione in materia di conflitto di interessi in sede di costituzione del rapporto/assunzione dell'incarico ovvero di assegnazione a diverso ufficio/mansione (**Allegato 4**);
- b. **obbligo di segnalazione:** obbligo di segnalare spontaneamente i potenziali conflitti di interesse al mutamento delle condizioni di fatto precedentemente dichiarate (**Allegato 5**);
- c. **astensione:** obbligo di astensione dallo svolgere l'attività in potenziale conflitto di interesse.

Sono poi previste misure specifiche per particolari categorie di soggetti che sono descritte nei paragrafi successivi.

5.4.1 – Rilevazione iniziale

Con riguardo al primo presidio, è stabilito che il personale renda una dichiarazione di assenza di profili di conflitto di interesse, secondo l'**Allegato 4**:

- al momento della **costituzione del rapporto/assunzione dell'incarico**;
- qualora vi sia una **modifica dell'ufficio/mansioni di assegnazione**.

Gli adempimenti previsti nel presente paragrafo riguardano le seguenti **categorie di soggetti**:

- coloro che risultino coinvolti in qualsiasi fase delle procedure di affidamento/appalto pubblico con imprese e professionisti esterni³⁷;

³⁷ Secondo il P.N.A. 2022, par. 1.2, sono da ricomprendere "dipendenti e tutti coloro che, in base a 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 poterne obiettivamente influenzare l'attività" e "tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento, come ad esempio: progettisti esterni; commissari di gara; collaudatori", nonché i soggetti che intervengono in fase esecutiva del contratto. Rimangono esclusi i soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

- coloro che siano adibiti a vario titolo nella gestione dei rapporti con l'utenza (morosità, assegnazioni, etc.).

In sede di assunzione o di presa in servizio presso diverso ufficio, ovvero stabile assunzione di diverse mansioni, l'**Ufficio risorse umane** provvede ad acquisire, **entro 30 giorni**, le dichiarazioni previste ai sensi del presente paragrafo; la documentazione raccolta in detta circostanza è trasmessa al dirigente dell'ufficio di assegnazione (o al Direttore, qualora si tratti di un Dirigente), al fine di consentire al superiore gerarchico una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d'interesse (occasionale o strutturale) ed assumere le iniziative più opportune, analogamente a quanto previsto nel successivo paragrafo 5.4.2, informando per opportuna conoscenza anche il RPCT.

Nel corso del 2023 il RPCT ha eseguito una analisi su un potenziale conflitto di interessi sollevato dalla stampa locale³⁸ rispetto alle attività del Dirigente amministrativo quale componente sia della commissione istruttoria, chiamata all'esame delle domande di assegnazione, sia della Commissione alloggi, competente per la decisione dei ricorsi alle graduatorie provvisorie di assegnazione di alloggi ERP. Il RPCT ha provveduto ad analizzare la contestazione, come previsto dal PTPCT 2023-2025 e a riassumere al CDA le risultanze, che hanno escluso l'esistenza di un qualsiasi conflitto in capo a tale soggetto.

Nelle attività di verifica svolte dal RPCT è emersa una situazione di conflitto di un dipendente dell'Azienda che, quindi, non essendo stata dichiarata, ha comportato l'apertura di una procedura disciplinare.

Obiettivi programmati

Acquisizione, nel 2024, della dichiarazione di cui all'**Allegato 4** per tutti i dipendenti aziendali che non abbiano già reso analoga dichiarazione nel corso del mese di gennaio in base al PTPCT 2023-2025. Tale operazione si rende necessaria in quanto nel corso del 2023 è stata rilevata una situazione di conflitto di interessi che non è stata spontaneamente segnalata dal soggetto interessato.

5.4.2 – Obbligo di segnalazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare **tempestivamente** l'esistenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, al Dirigente del proprio ufficio di assegnazione (o al Direttore, in caso di personale dirigenziale ed al Consiglio di Amministrazione in caso di conflitto del Direttore).

La segnalazione deve essere resa attraverso l'apposito modello (**Allegato 5** al Piano).

Alla segnalazione deve essere dato riscontro scritto **entro 30 giorni**, eventualmente consultando anche il RPCT, al fine di garantire la continuità dell'attività dell'ufficio. L'esito può essere uno dei seguenti:

- a) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- b) configurabilità di un'ipotesi anche potenziale di conflitto, per cui il dipendente è estromesso dallo svolgimento delle attività a rischio che vengono assegnate ad altro dipendente di idonea professionalità o, in caso di impossibilità, sono assunte dal superiore gerarchico stesso;
- c) configurabilità di un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui viene richiesta la riassegnazione del dipendente ad altro ufficio.

Il giudizio espresso dal superiore gerarchico così individuato, unitamente alla comunicazione ricevuta, deve essere trasmesso anche all'Ufficio risorse umane e al RPCT, per opportuna conoscenza.

³⁸ La Tribuna di Treviso, "«Conflitto di interessi sulla graduatoria Erp» Django striglia l'Ater" del 08 ottobre 2023.

5.4.3 – Obbligo di astensione

Sussiste per l'interessato l'obbligo di astenersi **da qualsiasi azione o decisione** qualora versi in condizione di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Tale obbligo scaturisce a seguito di segnalazione di una situazione di conflitto, anche potenziale, rilevata ai sensi dei paragrafi che precedono.

5.5 – Misure specifiche per consulenti, collaboratori, componenti di commissioni e giurie

Con deliberazione del CDA n. 103 del 13/08/2019, l'Ente ha aggiornato il "Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle commissioni e delle giurie" (**Allegato 4 al MOG**), nel quale sono stati disciplinati i criteri di composizione, le regole di funzionamento ed i divieti di partecipazione a commissioni per la selezione di personale e a commissioni di gara per la scelta del contraente.

Anche i consulenti e i collaboratori esterni devono rendere apposite dichiarazioni in ordine alla sussistenza di interessi in conflitto e/o situazioni di incompatibilità/inconferibilità dell'incarico.

L'**Ufficio che conferisce l'incarico** deve tempestivamente raccogliere e verificare:

- le dichiarazioni di cui all'art. 15 del D.lgs. 33/2013 e di assenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico affidato, mediante il modulo di cui all'**Allegato 7** – solo per componenti esterni;
- le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità e di condanne penali per reati contro la PA, mediante modulo di cui all'**Allegato al Modello 231** – per componenti interni (dipendenti) o esterni;
- l'eventuale segnalazione del mutamento della situazione precedentemente dichiarata (v. paragrafo 5.4.2 in caso di conflitto di interesse).

In caso di segnalazione di cui al punto c. o nel caso in cui si venga a conoscenza della situazione di conflitto/inconferibilità/incompatibilità, l'Ufficio informa il RPCT e l'Organo che ha effettuato la nomina, che provvede a valutare quanto dichiarato e ad adottare gli opportuni provvedimenti.

5.6 – Misure specifiche in materia di contratti pubblici

Nel 2023, la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che ha innovato significativamente il quadro normativo di settore.

In particolare, con il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, è stato approvato il nuovo Codice dei contratti pubblici, con entrata in vigore dal 1° aprile 2023

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Tenuto conto del quadro normativo appena descritto, anche le indicazioni dei PNA 2022 e 2023 in materia di contratti pubblici hanno una particolare ripartizione:

- a) si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
- b) si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
- c) si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022;
- d) si applica l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Con particolare riguardo alla gestione del **conflitto di interessi**, si richiamano innanzitutto i seguenti riferimenti normativi:

- art. 6-bis della L. 241/1990;
- art. 6 e art. 7 del DPR 62/2013;
- art. 16 del D.lgs. n. 36/2023;
- Linee guida n. 15 *“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”* di cui alla deliberazione ANAC n. 494/2019;
- *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* di cui alla Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30.

Fermo quanto previsto dal paragrafo 5., sono tenuti a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, **rispetto alla specifica procedura**, secondo il modello di cui all'**Allegato 6**, i seguenti soggetti:

- a. **RUP**;
- b. **commissari di gara**, quando nominati da ATER;
- c. componenti di **collegi tecnici consultivi (CCT)**;
- d. **tutti i soggetti³⁷, sia interni che esterni**, coinvolti nelle specifiche fasi della singola procedura d'appalto (es. programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione), **quando si tratta di contratti che utilizzano fondi PNRR**.

La dichiarazione, che deve essere acquisita, protocollata e conservata nel fascicolo del procedimento, è rilasciata al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Nelle relazioni del RUP e nei provvedimenti che comportano benefici all'esterno, deve essere inserita la seguente dicitura: *“Accertata l'insussistenza in capo allo scrivente di situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale), in attuazione dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, dell'artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 16 del D.lgs. 36/2023”*.

Per lo svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'ATER di Treviso ha adottato una propria regolamentazione interna di cui al *“Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori”* approvato con deliberazione del CDA n. 169 del 27/12/2021, che nel corso del 2024 sarà oggetto di revisione alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.lgs. n. 36/2023.

L'Azienda, con deliberazione del CDA n. 167 del 27/11/2023, ha rinnovato, per il triennio 2024-2026, l'adesione alla **Centrale Unica di Committenza (CUC)** della Federazione dei Comuni del Camposampierese per l'esperimento di procedure di gare d'appalto di lavori, forniture e servizi di importo superiore al limite previsto per l'affidamento diretto.

	PTPCT 2024 - 2026		
	PTPCT Gennaio 2024	REVISIONE GENNAIO 2024	Pag. 39 a 50

Con decreto del Direttore n. 1043 del 21/12/2023, l'Azienda ha rinnovato per tutto l'anno 2024 il servizio di **gestione telematica delle procedure di affidamento e dei fornitori** attraverso piattaforma e-procurement in modalità SaaS "TuttoGare".

Nella gestione delle procedure di affidamento, ATER si attiene inoltre alle seguenti misure:

- per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere o attraverso il MePA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) o attraverso autonomo affidamento per il tramite di una piattaforma elettronica;
- per importi contrattuali superiori alle soglie europee previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;
- previsione all'interno dei bandi, degli avvisi, delle lettere di invito, ovvero dei contratti stipulati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;
- particolare cura nella redazione di atti e provvedimenti, in particolare riguardo alla motivazione della scelta della tipologia di affidamento, nei casi di assenza di concorrenza per motivi tecnici (infungibili), nei casi di affidamento "per estrema urgenza", relativamente a particolari requisiti di partecipazione o di esecuzione, in caso di ricorso a proroghe e rinnovi;
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta; tale presidio viene osservato attraverso l'utilizzo della piattaforma di e-procurement "Tuttogare", sia per le procedure gestite direttamente da ATER, che per le procedure gestite mediante la Centrale Unica di Committenza;
- individuazione di appositi archivi condivisi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione; tale presidio viene osservato attraverso l'utilizzo della piattaforma di e-procurement "Tuttogare", sia per le procedure gestite direttamente da ATER, che per le procedure gestite mediante la Centrale Unica di Committenza;
- svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT;
- in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto, in linea con i principi stabiliti dal D.lgs. 231/2007;
- fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, nonché quelli relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

ATER Treviso è beneficiario del PNC "Sicuro verde e sociale", di fondi PNRR, nonché è soggetto attuatore del PinQuA. "Programma Innovativo per la Qualità dell'Abitare" del Comune di Treviso.

I progetti finanziati con tali fondi richiedono presidi ulteriori al fine del contenimento dei rischi corruttivi o, comunque, del rischio di distorsione dell'interesse pubblico. Poiché essi rientrano nei processi tipici dell'Ente, le relative misure specifiche sono integrate nell'analisi dei processi di cui all'**Allegato 1**. Trattasi di misure di trasparenza, di semplificazione, utilizzo di check list, stipula di appositi patti di integrità e di controllo.

In particolare, le attività relative all'utilizzo delle risorse del PNRR e del Fondo Complementare sono soggette a costante monitoraggio e controllo da parte delle competenti strutture ministeriali e regionali (Area Infrastrutture, Trasporti, Lavori Pubblici, Demanio – Direzione Lavori Pubblici ed Edilizia – Unità Organizzativa Edilizia).

	PTPCT 2024 - 2026		
	PTPCT Gennaio 2024	REVISIONE GENNAIO 2024	Pag. 40 a 50

5.6.2 – Protocollo di legalità e Patti di integrità

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, c. 17, prevede che *“le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

ATER Treviso, a seguito dell'approvazione del Modello 231, ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti stipulati con appaltatori e fornitori, che richiamano l'applicazione del Codice Etico aziendale e del Modello 231 stesso.

Per rafforzare l'impegno verso il tema della legalità negli appalti, inoltre, l'Azienda ha introdotto ulteriori **“clausole di legalità”** da inserire nei bandi/avvisi e negli inviti alle procedure di affidamento.

Nella documentazione relativa agli appalti di lavori, servizi e forniture l'ATER richiama nel dettaglio:

- l'applicazione delle disposizioni contenute nel *“Protocollo di legalità ai fini della prevenzione di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”*, sottoscritto da Regione del Veneto, Prefetture della Regione del Veneto, ANCI e UPI Veneto in data 17/09/2019;
- l'applicazione del Protocollo d'intesa in materia di appalti sottoscritto in data 10 dicembre 2020 da Regione del Veneto, ANCI Veneto, ANPCI, UPI Veneto, CGIL, CISL e UIL;
- il Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'ATER di Treviso (**Allegato 17**).

5.7 – Attività successiva alla cessazione del lavoro (cd. *“Pantouflage”* o *“Revolving doors”*)

Con riguardo ai casi di cd. *“incompatibilità successiva”* alla cessazione dal servizio di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, sono previste le seguenti misure:

- a. ciascun dipendente³⁹ è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione secondo il modello di cui all'**Allegato 8 all'atto dell'assunzione**;
- b. nei **contratti di assunzione** di personale con inquadramento dirigenziale è inserita la clausola contenente il divieto di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- c. ciascun dipendente⁴⁰ deve sottoscrivere, **entro 30 giorni antecedenti alla cessazione del rapporto di lavoro con ATER di Treviso**, apposita dichiarazione, mediante il modello di cui all'**Allegato 8** al presente Piano;
- d. nelle procedure di appalto pubblico, all'interno del **Documento di Gara Unico Europeo** (cd. *“DGUE”*) viene acquisita apposita dichiarazione sulla condizione prevista dal citato art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, da parte dell'operatore economico; qualora risulti che quest'ultimo abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o attribuito incarichi ad ex dipendenti di ATER Treviso che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico, quest'ultimo verrà escluso dalla procedura.

Nei casi di cui alle lettere a. e c., spetta all'Ufficio risorse umane raccogliere, protocollare e conservare tali dichiarazioni.

³⁹ Per l'ambito soggettivo di applicazione si fa riferimento a quanto previsto dal D.lgs. 165/2001, art. 53, c. 6, dal D.lgs. 39/2013, art. 21 e al P.N.A. 2022, Parte generale, capitolo *“Pantouflage”*, par. 1.1.

⁴⁰ V. nota precedente.

L'ambito soggettivo dei controlli è circoscritto a tutti i dipendenti che abbiano esercitato o concorso ad esercitare, nell'ambito delle attività svolte in ATER, poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati nei 3 anni precedenti alla cessazione del rapporto di lavoro.

Le verifiche vengono svolte annualmente dall'Ufficio risorse umane mediante le banche dati a disposizione dell'Azienda ovvero mediante accesso agli atti da inoltrarsi all'Agenzia delle Entrate allo scopo di acquisire elementi utili sull'ex dipendente. Vengono verificate con priorità le posizioni oggetto di segnalazioni e quelle dei dirigenti cessati nell'ultimo triennio.

Laddove emerga un'effettiva violazione della normativa di riferimento, l'Ufficio risorse umane informa il RPCT e il Direttore, che intima al soggetto privato di risolvere il rapporto di lavoro o di collaborazione contrario alla legge.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *revolving doors*, il RPCT trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le informazioni rilevate, informandone comunque l'interessato.

5.8 – Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, detta disposizioni in materia di inconferibilità⁴¹ e incompatibilità⁴² per titolari di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, la cui vigilanza è affidata dall'art. 15 alla cura del RPCT, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione.

Sia al fine delle verifiche riguardanti il D.lgs. n. 39/2013, sia per ottemperare a quanto previsto dall'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 circa gli obblighi di pubblicazione, sono di seguito descritte le modalità di acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Consegna **entro 60 giorni** dalla nomina regionale e, **annualmente, entro il 31 gennaio**:

- dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità **Allegato 9**;
- dichiarazione circa le cariche e gli incarichi secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 12**);
- curriculum vitae preferibilmente in formato europeo;
- dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 13-A**; **Allegato 13-B** per la rilevazione delle variazioni rispetto agli anni successivi);
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'IRPEF (Modello Unico, 730, 740, etc.) o del quadro riepilogativo del soggetto dichiarante, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, o in caso contrario dando indicazione del mancato consenso, secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 14**).

La documentazione viene protocollata e conservata dall'**Ufficio affari generali**, che ne cura la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

⁴¹ Il D.lgs. n. 39/2013 definisce "inconferibilità" come "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico".

⁴² Il D.lgs. n. 39/2013 definisce "incompatibilità" come "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Il RPCT, con l'ausilio dei coadiutori, verifica **entro 30 giorni** dalla consegna della documentazione:

- l'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 attraverso la consultazione del casellario giudiziale;
- l'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 39/2013 mediante l'esame del curriculum vitae;
- l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui agli artt. 7, 9 e 11 del D.lgs. n. 39/2013, tramite la consultazione di motori di ricerca internet, considerato l'obbligo di pubblicazione di tali incarichi o cariche sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e delle banche dati a disposizione dell'ente (es. SIATEL).

DIRETTORE

Consegna **entro 60 giorni** dal conferimento dell'incarico e, **annualmente, entro il 31 gennaio**:

- dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità **Allegato 10**;
- dichiarazione circa le cariche e gli incarichi secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 12**);
- curriculum vitae preferibilmente in formato europeo;
- dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 13-A**; **Allegato 13-B** per la rilevazione delle variazioni rispetto agli anni successivi);
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'IRPEF (Modello Unico, 730, 740, etc.) o del quadro riepilogativo del soggetto dichiarante, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, o in caso contrario dando indicazione del mancato consenso, secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 14**).

La documentazione viene protocollata e conservata dall'**Ufficio risorse umane**, che ne trasmette copia al RPCT e ne cura la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT, con l'ausilio dei coadiutori e dell'Ufficio risorse umane, verifica **entro 30 giorni** dalla consegna della documentazione:

- l'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 attraverso la consultazione del casellario giudiziale;
- l'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 39/2013 mediante l'esame del curriculum vitae;
- l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui agli artt. 9, co. 2, e 12 del D.lgs. n. 39/2013 tramite la consultazione di motori di ricerca internet, considerato l'obbligo di pubblicazione di tali incarichi o cariche sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e delle banche dati a disposizione dell'ente (es. SIATEL).

DIRIGENTI

Consegna **entro 60 giorni** dal conferimento dell'incarico e, **annualmente, entro il 31 gennaio**:

- dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità **Allegato 11**;
- dichiarazione circa le cariche e gli incarichi secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 12**);
- curriculum vitae preferibilmente in formato europeo.

La documentazione viene protocollata e conservata dall'**Ufficio risorse umane**, che ne trasmette copia al RPCT e ne cura la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT, con l'ausilio dei coadiutori e dell'Ufficio risorse umane, verifica, **entro 30 giorni** dalla consegna della documentazione:

- l'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 attraverso la consultazione del casellario giudiziale;
- l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui 9, co. 2, e 12 del D.lgs. n. 39/2013 tramite la consultazione di motori di ricerca internet, considerato l'obbligo di pubblicazione di tali incarichi o cariche sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il RPCT, con l'ausilio dei coadiutori, può sempre richiedere documentazione integrativa all'interessato.

Tutti i soggetti sopra nominati sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione che possa incidere sulle cause di inconferibilità e incompatibilità, al fine di consentire al RPCT di procedere alle conseguenti verifiche.

Spetta dunque al RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 39/2013 relativamente alla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi⁴³, come sopra indicato, con un maggior grado di approfondimento per tutte le dichiarazioni che presentano elementi di criticità o sulle quali siano pervenute segnalazioni di contestazione del contenuto.

In caso di *fumus* della presenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, il RPCT deve:

- contestare per iscritto al soggetto interessato l'esistenza o l'insorgere della situazione rilevata;
- assegnare il termine di 15 giorni per la presentazione di osservazioni scritte, anche accompagnate da eventuale documentazione utile;
- in caso di conferma dell'esito positivo delle verifiche, comunicarlo all'organo che ha conferito l'incarico, insieme alla documentazione raccolta, per il seguito di competenza;
- effettuare segnalazione ad ANAC, AGCM e alla Corte dei conti per accertamenti nelle rispettive competenze.

5.9 – Misure relative agli incarichi al personale e incarichi esterni

ATER di Treviso è tenuta a rispettare le previsioni dei commi 9 e 10 dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 in caso di conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti pubblici.

In caso di svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti e dei dipendenti, potrebbero venirsene a configurare situazioni di conflitto di interesse. ATER Treviso, pertanto, pur non essendo soggetta alla disciplina di cui al D.lgs. 165 del 2001, con il presente Piano ha fatto propri alcuni dei criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, definiti nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

Sono, quindi, espressamente vietati:

- **gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori** di beni, servizi o lavori per l'Azienda, relativamente a quei dirigenti/dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore stesso. Tale divieto è escluso nel solo caso in cui l'entità del compenso annuo percepito, intesa nel complesso degli incarichi svolti annualmente, non sia superiore al 5% del trattamento economico annuo lordo percepito dal dipendente, quale che sia la qualifica di appartenenza;
- **gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Azienda**, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dirigente/dipendente. Tale divieto è escluso nel solo caso in cui l'entità del compenso annuo percepito, intesa nel complesso degli incarichi svolti annualmente, non sia superiore al 5% del trattamento economico annuo lordo percepito dal dipendente, quale che sia la qualifica di appartenenza;

⁴³ Sulla materia è intervenuta anche l'ANAC, con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

- gli **incarichi che presentano un conflitto di interesse** per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dirigente/dipendente;
- gli **incarichi che si svolgono durante l'orario d'ufficio** o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dirigente/dipendente fruisca di permessi, ferie o periodi di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego;
- gli **incarichi che interferiscono con l'attività ordinaria** svolta dal dirigente/dipendente in relazione al tempo, alla durata ed all'impegno richiesto; per questo motivo non possono essere autorizzati incarichi che superino complessivamente le 200 ore nell'arco dell'anno solare e l'entità del compenso annuo percepito, intesa nel complesso degli incarichi svolti annualmente, non può superare il 25% del trattamento economico annuo lordo percepito dal dipendente, quale che sia la qualifica di appartenenza. Tale divieto è escluso nel solo caso in cui il dipendente sia a tempo parziale (part-time) pari o inferiore al 50%;
- gli **incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'Azienda** e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio.

Il dirigente/dipendente che intenda assumere un incarico esterno, sia retribuito che non retribuito, deve presentare all'**Ufficio risorse umane** richiesta **almeno 30 giorni prima** dell'inizio dell'incarico, utilizzando il modello di cui all'**Allegato 15** al presente Piano.

In base all'art. 14 del Regolamento del personale, approvato dal CDA con delibera n. 137 del 18/09/2023 e s.m.i., è previsto che:

- il **Direttore** autorizza lo svolgimento dell'incarico esterno richiesto dai **dipendenti**. Al fine di valutare l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico, il Direttore acquisisce il parere da parte del Dirigente dell'area di appartenenza;
- il **CDA** autorizza lo svolgimento dell'incarico esterno richiesto dal **Direttore**.

In generale, nella valutazione istruttoria operata dall'Azienda occorre tenere presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del soggetto, la sua posizione organizzativa, le funzioni attribuite o comunque svolte dallo stesso anche in un tempo passato ragionevolmente congruo. Nella valutazione occorre considerare anche il conflitto potenziale, così come astrattamente configurato dall'art. 7 del DPR n. 62/2013.

L'atto di autorizzazione ha un'**efficacia massima di 5 anni**, decorsi i quali è possibile presentare nuova richiesta secondo le modalità di cui sopra, e deve necessariamente contenere l'indicazione della durata dell'incarico.

Il soggetto autorizzato è tenuto a presentare all'**Ufficio risorse umane, entro il 31 gennaio di ogni anno** a partire da quello successivo all'autorizzazione, una dichiarazione in cui rendere le informazioni necessarie per la verifica di situazioni di incompatibilità e di conflitto d'interessi rispetto agli incarichi esterni svolti.

In ogni caso il soggetto autorizzato è tenuto a comunicare **entro 30 giorni** eventuali variazioni che dovessero intervenire in ordine all'incarico esterno.

Sulla base di tali dichiarazioni, l'Ufficio risorse umane effettuerà una verifica di primo livello e, in caso di rilevamento di criticità, ne darà avviso al RPCT e al Direttore, se l'incarico è svolto da un dipendente, e al CDA, se l'incarico è svolto dal Direttore.

Tutti gli estremi degli incarichi autorizzati ai dipendenti sono pubblicati su sito internet, sezione Amministrazione Trasparente\Personale\Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

5.10 – Rotazione del personale e misure alternative

La cd. rotazione del personale costituisce, in astratto, una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e di *maladministration*. Mediante l’alternanza tra più soggetti nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, la rotazione consente di limitare il consolidarsi di posizioni dominanti, ossia di relazioni che possano alimentare dinamiche di privilegio o, comunque, distorsive della pubblica finalità perseguita nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti, responsabili e dirigenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione, tuttavia, presenta profili di delicatezza e complessità organizzativa⁴⁴ quando trattasi di dirigenti e di personale specializzato, dal momento che si pone in contrapposizione con l’altrettanto importante principio di continuità dell’azione amministrativa. Inoltre, può costituire ulteriore fattore di complessità alla realizzazione della rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti.

Con riguardo alla figura del **Direttore** di ATER Treviso sussiste un ricambio obbligato visto che, da normativa regionale, si tratta di incarico a termine e che non può essere rinnovato per più di due volte consecutive.

Relativamente alle **figure dirigenziali**, queste sono strutturalmente previste in n. di 2, con competenze specialistiche (per una di tipo amministrativo e per l’altra di tipo tecnico). Alla luce dell’attuale contesto interno, in cui il titolare dell’incarico di dirigente amministrativo decorre dal marzo 2020 e quello del dirigente tecnico dal febbraio 2022 (ed in prossima scadenza), di fatto non appare sussistere l’esigenza di operare la rotazione rispetto a tali figure.

Sul piano dei **Responsabili degli Uffici**, dopo n. 5 cessazioni occorse nell’ultimo triennio anche nelle aree più a rischio, l’attuale contesto interno risulta così configurato:

1. n. 1 responsabile (coincidente con il Dirigente dell’Area amministrativa) con decorrenza 2020;
2. n. 2 nuovi responsabili con decorrenza dicembre 2022 e gennaio 2023;
3. n. 1 responsabile con nomina più risalente nel tempo.

Per i casi 1. e 2. di fatto non appare sussistere l’esigenza di operare rotazioni.

Per il caso n. 3. si tratta di responsabile di Ufficio che ricade nell’area a rischio della gestione delle risorse umane. Considerata la prossima cessazione dal servizio per quiescenza del titolare dell’incarico - programmata nel prossimo triennio - e la necessità di garantire la continuità dell’attività specialistica, come anche il passaggio di consegne ad altra risorsa, l’Azienda ha effettuato un bilanciamento degli interessi coinvolti, che ha determinato la seguente scelta organizzativa: la rotazione dell’altra risorsa appartenente al medesimo ufficio da più di 5 anni, con cui vengono quindi condivisi i processi e le attività.

Nel 2023 sono state effettuate le nomine di n. 6 **responsabili del procedimento**.

Con riguardo, infine, al complesso dei **dipendenti**, sono avvenute una prima riorganizzazione nel 2021⁴⁵ e una seconda, di maggior impatto, nel 2022⁴⁶. Tali interventi hanno coinvolto circa una decina di unità di personale

⁴⁴ Il P.N.A. 2019 ribadisce che *“Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.*

⁴⁵ Decreto del Direttore n. 670 del 04/10/2021.

⁴⁶ Decreto del Direttore n. 1123 del 29/12/2022, avente effetto dal 01 gennaio 2023. Ove possibile sono state attuate modalità organizzative volte a garantire la continuità dell’azione aziendale consistenti in affiancamento con sessioni formative interne, cui si è dato rilievo anche nella predisposizione degli obiettivi individuali assegnati nel premio di produzione 2023.

tra nuove assunzioni e spostamenti, facendo sì che le aree a maggior rischio siano state interessate da una rotazione⁴⁷.

Nel 2022 e ad inizio 2024 è stato possibile operare la rotazione di altre tre unità di personale.

L'Ufficio legale, inoltre, non fa più parte dell'articolazione aziendale e la gestione delle pratiche legali è stata completamente esternalizzata.

Obiettivi programmati

Nel 2024 l'Azienda si prefigura di completare il ciclo della rotazione, in particolare nell'ambito delle assegnazioni di alloggi, che costituisce area a rischio specifico per ATER. Infatti, per ragioni oggettive, derivanti dalla gestione di particolari incarichi assunti dall'Azienda tra il 2022 e il 2023, che richiedevano di assicurare la continuità dell'attività amministrativa, non è stato ancora possibile completare l'attuazione di tale misura.

L'Azienda ricorre in ogni caso a **misure alternative**, quali la segregazione dei ruoli, la separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale e la condivisione dei processi e delle informazioni.

Da tempo ATER Treviso adotta infatti un sistema di **suddivisione dei ruoli**, in cui ogni decisione aziendale relativa a processi amministrativi, contabili e tecnici viene assunta a seguito di un iter strutturato in modo tale che le responsabilità di chi propone, di chi approva e di chi verifica, siano suddivise, sicché nessuno può gestire in autonomia l'intero processo.

Tale gestione, per alcuni procedimenti, è rispecchiata anche nel **processo informatizzato**, già descritto nel precedente paragrafo "Informatizzazione dei processi", costituito da un ciclo approvativo mediante un sistema di visti.

La suddivisione dei ruoli è estrinsecata anche dall'utilizzo di apposite **check-list** previste per diversi procedimenti, in cui vengono riepilogate le verifiche effettuate da parte dell'istruttore e validate dal soggetto responsabile, anche mediante firma congiunta.

Per i processi dove sussistono tali misure ne è data espressa evidenza nella sezione "misure specifiche" dell'**Allegato 1 "Analisi dei processi"**.

Nel caso in cui si verificano **fenomeni corruttivi internamente all'Azienda**, si applica quanto previsto dall'art. 3 della Legge 27 marzo 2001, n. 97: *"quando nei confronti di un dipendente di [...] enti pubblici [...] è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza"*.

Nel caso di ATER Treviso è previsto, più precisamente, che:

- nel caso in cui il procedimento penale riguardi un **dipendente** il Direttore adotta provvedimento motivato di spostamento;
- nel caso in cui il procedimento penale riguardi il **Direttore**, il CDA può adottare atto di revoca, se ritiene che il rapporto fiduciario sia venuto meno, oppure confermare il rapporto di fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale;

⁴⁷ In particolare sono stati interessati da sostituzioni dall'esterno o rotazioni di personale gli uffici competenti in materia di contabilità, appalti, legale, manutenzione.

- c. nel caso in cui il procedimento penale⁴⁸ riguardi il **RPCT**, il CDA adotta tempestivamente provvedimento di revoca dell'incarico e ne dà comunicazione ad ANAC.

Prima del rinvio a giudizio, l'Azienda può valutare l'adozione del provvedimento di cui all'art. 16, c. 1, lett. 1-*quater*, del D.lgs. 165/2001⁴⁹, ossia la cd. "**rotazione straordinaria**", che consiste nell'assegnazione del personale ad altro ufficio nei casi di avvio di procedimenti penali⁵⁰ o disciplinari per condotte – in ogni caso – di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura cautelare non sanzionatoria, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati fatti oggetto del procedimento penale (benché ancora nella fase istruttoria) o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Azienda.

Prima del rinvio a giudizio, pertanto, il Direttore può attivare un contraddittorio con l'interessato, all'esito del quale può decidere di:

- adottare un provvedimento motivato in cui dispone la rotazione straordinaria, individuando il diverso ufficio/incarico/sede al quale il dipendente viene trasferito, ad esempio in quanto risulta sussistere una condotta anche solo potenzialmente corruttiva e quindi risulta predominante tutelare l'immagine di imparzialità dell'Ente;
- adottare un provvedimento motivato in cui assume la decisione di non disporre la rotazione straordinaria.

5.11 – Tutela del segnalante di illeciti (whistleblowing)

L'Ordinamento italiano, con il D.lgs. n. 24/2023, ha dato attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 "*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*"⁵¹. In attuazione a tale nuovo assetto normativo, ATER Treviso ha revisionato il proprio "Protocollo Whistleblowing - Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite" di cui all'**Allegato 16** al Piano.

Nel corso dell'anno 2023 non sono state acquisite segnalazioni dal RPCT.

5.12 – Informatizzazione dei processi

Già da diversi anni ATER Treviso sta portando avanti un percorso di informatizzazione dei processi interni, che costituisce un contributo rilevante anche per la prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto vengono così integrate nei flussi operativi forme di automazione, monitoraggio, controllo di gestione e trasparenza interna.

L'Azienda da anni è dotata di un sistema informatico per la gestione del protocollo in entrata ed in uscita, ma nel 2021 l'Ente è migrato ad un nuovo *software* al fine di poter garantire una migliore gestione del flusso documentale. Tale applicativo consente in particolare la creazione di raccoglitori e fascicoli elettronici, che possono essere condivisi e trasferiti tra Uffici, consentendo sempre più la transizione da una gestione

⁴⁸ In tale caso sono inclusi anche i reati contro la pubblica amministrazione richiamati dal D.lgs. n. 39/2013.

⁴⁹ Nella deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, "*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 del 2001*" analizzando l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, A.N.A.C. ha sollevato dei dubbi circa l'obbligatorietà della sua applicazione per i soggetti esclusi dall'applicazione diretta del D.lgs. 165/2001, tra cui rientrano anche gli enti pubblici economici come ATER ritenendo, invece, certa l'applicazione dell'art. 3 della L. n. 97/2001.

⁵⁰ Per avvio di procedimenti penali si intende la fase corrispondente all'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva.

⁵¹ V. anche Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*".

documentale analogica dei procedimenti, ad una quasi totalmente digitale. L'applicativo costituisce anche agevole strumento per effettuare forme di controllo.

Anche il processo interno di formazione degli atti, più precisamente delle delibere del CDA, dei decreti e dei provvedimenti di spesa, è incardinato in un sistema informatizzato, caratterizzato da un ciclo approvativo strutturato mediante un sistema di visti, che integra l'ordine gerarchico di responsabilità (tra chi propone, chi verifica, chi approva) con la verifica contabile, laddove richiesta. Tale processo informatizzato è pienamente accessibile al personale, contribuendo alla trasparenza interna.

Infine, i principali processi operativi sono consuntivati in portali cui l'Ente aderisce o nel *software* gestionale in uso. Tali casistiche sono indicate puntualmente nell'**Allegato 1 "Analisi dei processi"** come misure specifiche, in quanto consentono di operare il monitoraggio dei procedimenti trattati e consentire forme di controllo e trasparenza interna.

Obiettivi programmati

Migrazione ad un nuovo software di gestione degli atti che consentirà la gestione integralmente informatizzata della tenuta dei verbali del Consiglio di Amministrazione.

5.13 – Monitoraggio sui tempi procedurali e audit

Responsabili e dipendenti cui è affidata la gestione di un procedimento amministrativo sono tenuti a monitorare il rispetto dei tempi del procedimento di competenza e, in caso di discostamenti non giustificati da particolari situazioni dell'ufficio, devono attivare una revisione interna, anche informando il RPCT, in quanto potrebbero celarsi fenomeni corruttivi o, comunque, di *maladministration*.

Con delibera del CDA n. 167 del 14/11/2022, l'Azienda ha approvato, con delibera del CDA n. 167 del 14/11/2022, il nuovo "*Regolamento dei procedimenti amministrativi dell'ATER di TREVISO*", e con decreto del Direttore n. 94 del 01/02/2023 il conseguente "*Elenco dei procedimenti*", utile all'utente per la comprensione del procedimento⁵². L'elenco è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* aziendale.

Con delibera del CDA n. 26 del 17/02/2023, è stata approvata la nuova Carta dei servizi, strumento di informazione e comunicazione agli utenti degli *standard* dei servizi che l'Ente intende rispettare e che indica i tempi dei principali procedimenti che interessano l'utenza.

Nella pagina *web* istituzionale vengono pubblicati i dati di consuntivazione sul rispetto dei tempi di evasione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per l'utenza.

È opportuno sottolineare come, nelle attività connesse al Sistema di gestione della Qualità, l'Azienda ha sviluppato dettagliati diagrammi di flusso che descrivono l'iter dei procedimenti amministrativi e dei principali processi svolti all'interno dell'Ente. Inoltre, nell'ambito di tale Sistema sono svolti, con cadenza almeno semestrale, audit interni ed esterni che riguardano la gestione di interi procedimenti e/o processi.

⁵² L'elenco dei procedimenti indica in particolare: denominazione e oggetto del procedimento; normativa di riferimento; struttura organizzativa competente; responsabile del procedimento; responsabile del provvedimento; termine di conclusione del procedimento, provvedimento/atto.

6 – MONITORAGGIO DEL PIANO

Snodo cruciale del processo di gestione del rischio è il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento delle misure e della programmazione del PTPCT, sicché il PTPCT 2023-2025 è stato oggetto di monitoraggio, completato entro il mese di dicembre.

Il monitoraggio è consistito nella verifica dello stato di attuazione e congruenza delle misure di carattere generale e di quelle di carattere specifico, mediante la compilazione di **report** di consuntivazione da parte dei Responsabili degli Uffici, preceduti da un colloquio con il RPCT. Per agevolare la compilazione, l'organicità e la precisione del monitoraggio, sono state predisposte in ciascuna scheda del file di mappatura dei processi di cui all'**Allegato 1** al Piano due colonne, una intestata alle misure generali, per un resoconto complessivo, e una dedicata alle misure specifiche, per consuntivare puntualmente il grado di raggiungimento dei singoli target prefissati.

Altra fonte informativa ai fini del monitoraggio è costituita dai **report informativi** che vengono inviati due volte l'anno all'**ODV** e che riguardano ben 15 argomenti nelle aree a rischio. È stato inoltre svolto un ciclo di n. 4 incontri distribuiti nel corso dell'anno per verificare gli aspetti di maggior rilievo e rischio.

Per quanto riguarda le **misure di carattere generale** è emerso nel complesso un buon grado di attuazione, fatte salve le criticità illustrate nei paragrafi precedenti, in particolare rispetto alle situazioni di conflitto di interesse.

Sempre con riguardo alle situazioni di conflitto di interesse, il RPCT ha operato una verifica rispetto ai legali esterni affidatari di servizi di recupero coattivo del credito e di immobili, al fine di accertare l'insussistenza di situazioni di contestuale incarico come amministratore di sostegno/curatore/tutore di inquilini ATER. Su n. 25 legali verificati, è emerso un caso di conflitto e addirittura un caso di soggetto non più iscritto all'albo professionale forense. Un caso è ancora in fase di verifica, per i quali è stata inviata comunicazione di risoluzione contrattuale. A seguito delle risultanze dell'attività, è stata prescritta la modifica del modello contrattuale per l'affidamento di incarichi legali esterni, prevedendo apposita clausola contenente un obbligo comunicativo di situazioni di conflitto sopravvenute e di risoluzione contrattuale.

Con riguardo alle misure di **carattere specifico** è emerso un buon livello di attuazione, infatti non sono stati rilevati particolari scostamenti rispetto ai target prefissati nella mappatura dei processi di cui all'**Allegato 1**.

In sede di colloquio con i Responsabili sono state evidenziate delle esigenze di modifica di alcune misure specifiche in conseguenza di alcune variazioni della regolamentazione interna, che sono state recepire all'interno del nuovo Piano. Questo ha evidenziato come il coordinamento con i Responsabili degli Uffici consenta di identificare le misure ed i rispettivi indicatori di attuazione con maggior grado di accuratezza rispetto alle peculiarità delle attività svolte.

Il caso evidenziato nella sezione dedicata al Contesto esterno riguardante i reati di truffa e riciclaggio commessi in ATER Padova tra il 2015 ed il 2021, è stato puntualmente valutato e ha portato a introdurre una misura specifica di ulteriore controllo – più precisamente un controllo incrociato a campione – sulle liquidazioni.

Dei risultati del monitoraggio il RPCT ha dato conto anche nella relazione annuale riferita all'anno 2023, di cui all'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, pubblicata sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7 - ALLEGATI

1. Analisi dei processi
2. Sezione trasparenza
3. Programmazione della formazione
4. Modulo di rilevazione iniziale del conflitto di interessi
5. Modulo di segnalazione conflitto di interesse
6. Modulo di dichiarazione conflitto di interesse – Misura specifica appalti
7. Modulo di dichiarazione conflitto di interessi e incarichi/cariche ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013 – Misura specifica consulenti e collaboratori, commissioni e giurie
8. Dichiarazione “pantouflage” dipendenti
9. Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità D.lgs. 39/2013 – CDA
10. Dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità D.lgs. 39/2013 – Direttore
11. Dichiarazione inconferibilità e incompatibilità D.lgs. 39/2013 – Dirigente
12. Dichiarazione incarichi e cariche – art. 14 D.lgs. 33/2013
13. A Dichiarazione situazione patrimoniale
13. B Attestazione di variazione patrimoniale
14. Consenso alla pubblicazione dei dati del coniuge e dei parenti
14. Modulo richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno
15. Protocollo Whistleblowing - Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite
16. Patto di integrità relativo alle procedure in materia di contratti pubblici