



AZIENDA TERRITORIALE
PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FO- 1.3 – EFFETTUARE LA PROGRAMMAZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AREA DI RISCHIO: Contratti Pubblici	Settore Programmazione, servizi Generali e acquisti Servizio Manutenzione e Nuove Opere	Direzione	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o non adeguata programmazione dei fabbisogni di acquisto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; - Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti; - Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica; - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti (parte ATER e parte CUC-Federazione Comune Camposampierese di seguito FCC); - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto; - Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara; - Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. - Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto (in capo alla CUC-FCC). - Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara (in capo alla CUC-FCC). - Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa. (parte ATER e parte CUC-FCC). - Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara. (in capo alla CUC-FCC). - Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva. - Violazione norme tracciabilità flussi finanziari. - Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., autorità di Vigilanza o altri organi di controllo. - Abuso del provvedimento di 	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	2		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	2			
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1					
				Formazione e consapevolezza deontologica	1					
				Media fattori abilitanti (A)	1,20	Media indicatori di rischio (B)	1,5			1,8

			revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-1.3.1 – PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI: procedura prevista dal D.M. 14/2018 art. 5. Annualmente, su proposta della Direzione, viene adottato dal C.d.A. lo schema del programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale dei Lavori Pubblici. Il programma adottato viene quindi pubblicato per trenta giorni per la presentazione di eventuali osservazioni. Come previsto dall'art. 14 della Legge Regionale n. 39/2017, il piano adottato viene trasmesso alla Conferenza dei Sindaci, che deve esprimere il suo parere al C.d.A. entro 30 giorni. L'approvazione definitiva del programma triennale, unitamente all'elenco annuale dei lavori, con gli eventuali aggiornamenti, avviene entro i 30 giorni successivi alla scadenza delle consultazioni. La deliberazione di approvazione del programma triennale viene trasmessa alla Regione Veneto, ai sensi della L.R. 53/1993.

FO-1.3.2 – EFFETTUARE LA PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEI SERVIZI E FORNITURE: approvato dal C.d.A. seguendo la procedura di cui all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per la fornitura di beni e servizi superiore a € 40.000



AZIENDA TERRITORIALE
PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO- 1.4 – GESTIRE I FINANZIAMENTI AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Manutenzione e Nuove Opere	Direzione Dirigente Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati. - Corruzione / induzione indebita di un funzionario pubblico per favorire l'ente nel procedimento di autorizzazione/ammissione al contributo. - Alterazione delle rendicontazioni periodiche inviate all'ente pubblico. - Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti. - Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiali per aggirare l'obbligo di gara pubblica. - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. - Omissione o carenza nelle indagini e negli studi preliminari alla progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera. - Omissione o carenza nelle verifiche preventive della progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera. 	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	3	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti [A]	1,20	Media indicatori di rischio	1,5		1,8
				DESCRIZIONE DEL PROCESSO					


 <small>AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO</small>		TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024							
Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO- 2 – PROGETTARE GLI INTERVENTI AREA DI RISCHIO: Contratti Pubblici	Servizio Manutenzione e Nuove Opere	Direzione Dirigente Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati. - Corruzione / induzione indebita di un funzionario pubblico per favorire l'ente nel procedimento di autorizzazione/ammissione al contributo. - Alterazione delle rendicontazioni periodiche inviate all'ente pubblico. - Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti. - Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica. - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. - Omissione o carenza nelle indagini e negli studi preliminari alla progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera. - Omissione o carenza nelle verifiche preventive della progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera. 	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	2	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Gestione conflitto di interessi - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti [A]	1,2	Media indicatori di rischio	1,25		1,5
				FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO					
FO-2.1 – PROGETTAZIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA: in base all'importo individuazione procedura di affidamento, individuazione gruppo di progettazione esterno o interno, esecuzione progettazione, riesame e verifica progettazione, in base al tipo di finanziamento procedura di definizione del QTE, approvazione progetto esecutivo. FO-2.2 – PIANIFICAZIONE DELLA PROGETTAZIONE E REDAZIONE DEL DPP (documento preliminare alla progettazione): con l'individuazione dei cantieri per il piano triennale si procede alla nomina del gruppo di progettazione interno, esterno o misto per la predisposizione del documento preliminare alla progettazione, a lavoro concluso apertura della commessa e pianificazione intervento FO-2.3 – PROGETTAZIONE PRELIMINARE COMMESSE DI COSTRUZIONE E RECUPERO: modalità di esecuzione del progetto preliminare comprensivo di eventuali valutazioni in conferenza dei servizi FO-2.4 – PROGETTAZIONE DEFINITIVA COMMESSE DI COSTRUZIONE E RECUPERO: modalità di esecuzione del progetto definitivo comprensivo rilascio di autorizzazioni da parte degli enti interessati e di eventuali valutazioni in conferenza dei servizi, predisposizione di quadro economico di progetto e approvazione in comitato tecnico e in consiglio aziendale FO-2.5 – PROGETTAZIONE ESECUTIVA COMMESSE DI COSTRUZIONE E RECUPERO: modalità di esecuzione del progetto esecutivo comprensivo di tutti gli approfondimenti tecnici necessari, approvazione in comitato tecnico e in consiglio aziendale, predisposizione documentazione per procedere con l'appalto e con la direzione lavori FO-2.6 – VERIFICA DELLA PROGETTAZIONE: una volta individuato il soggetto incaricato (esterno o interno), la verifica viene fatta similmente per tutti i gradi della progettazione (preliminare, definitiva e esecutiva), alla conclusione viene rilasciato un rapporto di verifica a cura del RUP FO-2.7 - VALIDAZIONE una volta individuato il soggetto incaricato solitamente il RUP, la validazione viene fatta similmente per tutti i gradi della progettazione (preliminare, definitiva e esecutiva), alla conclusione viene la validazione a cura del RUP									



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FO- 3 – GESTIRE GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Affidamento Diretto: Servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 Lavori di importo inferiore a € 150.000 AREA DI RICHIO: Contratti Pubblici	Settore programmazione, Servizi Generali e Acquisti Servizio Manutenzione e Nuove Opere	Resp. Settore Programmazione, servizi Generali e Acquisti (Settore PSGA) Resp. Servizio Manutenzione e Nuove Opere Dirigente Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti; - Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiali per aggirare l'obbligo di gara pubblica; - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti (parte ATER e parte CUC-Federazione Comune Camposampierese di seguito FCC); - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto; - Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara; - Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. - Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto (in capo alla CUC-FCC). - Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara (in capo alla CUC-FCC). - Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa. (parte ATER e parte CUC-FCC). - Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara. (in capo alla CUC-FCC). - Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva. - Violazione norme tracciabilità flussi finanziari. - Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., autorità di Vigilanza o altri organi di controllo. - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato 	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	3		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Check list, firmata anche dal RUP; - Regolamento Aziendale; - Patto di Legalità (Regione Veneto) - Protocollo di Intesa (Regione Veneto) - Gestione conflitto di interessi - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1			
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	2					
				Formazione e consapevolezza deontologica	2					
				Media fattori abilitanti (A)	1,8	Media indicatori di rischio (B)	1,5			2,7

			si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

(procedure previste dal Regolamento per l'affidamento di beni, servizi e lavori approvato con deliberazione del C.d.A. n. 169 del 27/12/2021)

FO-3.1 – AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, IVI COMPRESI I SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E DI PROGETTAZIONE: verifica esistenza convenzione CONSIP per la stessa tipologia di affidamento e in caso negativo o diverse valutazioni del RUP avvio di autonomo affidamento; procedura aperta per importi sopra soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., procedura negoziata e affidamento diretto per le soglie previste dalla vigente normativa (fino al 30/06/2023); le fasi della procedura di affidamento sono: determina a contrarre, richiesta CIG, predisposizione capitolato/schema tecnico delle prestazioni/forniture, espletamento della procedura di affidamento, aggiudicazione tramite Decreto del Direttore o Delibera del Consiglio di Amministrazione, verifica dei requisiti, stipula del contratto, pubblicazioni (MIMS-SCP, SITO AZIENDALE). Ai sensi art. 32 comma 2 Dlgs 50/2016 s.m.i., nell'affidamento diretto la determina a contrarre può essere costituita da un atto equivalente, pertanto in tal caso la procedura si avvierà e si concluderà con un unico atto che funge sia da determina a contrarre che da provvedimento di aggiudicazione. Per importi fino a 1.000,00 euro è prevista una procedura semplificata, delineata nel Regolamento Aziendale, comunque nel rispetto dei principi generali.

FO-3.2 – ESECUZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:

LAVORI: per gli affidamenti curati dal Settore PSGA si provvede all'inserimento della documentazione di gara e del contratto nell'apposita cartella APPALTO predisposta nella cartella condivisa AREA TECNICA e si rimette la fase esecutiva al Dirigente Tecnico o Responsabile del Servizio Manutenzione e Nuove Opere;

SERVIZI E FORNITURE: Il Settore PSGA cura la fase di esecuzione del servizio e la gestione della fornitura; nel caso di Servizi/Forniture curati per conto di altri Servizi/Settori, la fase esecutiva è seguita dal RUP incaricato o dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ove nominato.

SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E PROGETTAZIONI: per gli affidamenti curati dal Settore PSGA si provvede all'inserimento della documentazione di gara e del contratto nell'apposita cartella APPALTO predisposta nella cartella condivisa AREA TECNICA e si rimette la fase esecutiva al Dirigente Tecnico o Responsabile del Servizio Manutenzione e Nuove Opere;

FO-3.3 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE: la liquidazione delle spese è subordinata all'approvazione/dichiarazione di regolare esecuzione/collauda da parte del RUP dell'affidamento che può avvalersi, per la predisposizione della liquidazione, anche di uffici esterni alla propria struttura (le spese di affidamenti di Forniture e Servizi informatici sono curate dal Settore PSGA e autorizzate dal RUP)



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
<p>FO- 3 – GESTIRE GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>Procedura negoziata con confronto comparativo con almeno 5 operatori economici invitati: Servizi e forniture di importo pari o superiore a € 139.000 e inferiore alle soglie UE e Lavori di importo pari o superiore a € 150.000 fino e inferiore a un milione di euro</p> <p>Procedura negoziata con confronto comparativo con almeno 10 operatori economici invitati Lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000,00 e inferiore a soglia UE</p> <p>AREA DI RICHIO: Contratti Pubblici</p>	<p>Settore programmazione, Servizi Generali e Acquisti</p> <p>Servizio Manutenzione e Nuove Opere</p>	<p>Resp. Settore Programmazione, servizi Generali e Acquisti</p> <p>Resp. Servizio Manutenzione e Nuove Opere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti; - Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiali per aggirare l'obbligo di gara pubblica; - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti (parte ATER e parte CUC-Federazione Comune Camposampierese di seguito FCC); - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto; - Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara; - Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. - Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto (in capo alla CUC-FCC). - Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara (in capo alla CUC-FCC). - Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa. (parte ATER e parte CUC-FCC). - Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara. (in capo alla CUC-FCC). - Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva. - Violazione norme tracciabilità flussi finanziari. - Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., autorità di Vigilanza o altri organi di controllo. - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato 	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	3	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Check list, firmata anche dal RUP - Gestione conflitto di interessi - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) - Controlli a campione sulle procedure di affidamento da parte del RPCT 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo di parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1	Media indicatori di rischio (B)	1,5		1,5

			si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

(procedure previste dal Regolamento per l'affidamento di beni, servizi e lavori approvato con deliberazione del C.d.A. n. 169 del 27/12/2021)

FO-3.1 – AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: Per importi superiori a 139.000,00 e fino alla soglia art. 35 Dlgs 50/2016 per servizi e forniture, e 150.000,00 e fino alla soglia art. 35 Dlgs 50/2016 per lavori (importi stabiliti fino al 30.06.2023) l'ATER di Treviso, ai sensi dell'art. 37 Dlgs 50/2016 e s.m.i., procede ad affidamento avvalendosi della Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese come da convenzione sottoscritta in data 26.11.2020 repertorio n. 551; l'ATER conferisce incarico a gestire la procedura di gara, sulla base degli Operatori Economici individuati dal RUP e sulla base dei criteri stabiliti con apposita determina a contrarre;

ad acquisizione del provvedimento di aggiudicazione, predisposto e trasmesso dalla CUC, gestisce la fase della stipula del contratto (obblighi di pubblicazione curati dalla CUC) e di esecuzione.

Ai sensi dell'art. 1, co.2, lett. b) del DL76/2020 conv. da L 120/2020 come modificato dal DL 77/2021 conv. da L. 108/2021, la procedura negoziata si svolgerà individuando, a cura dell'ATER, gli Operatori Economici da consultare sulla base delle caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi generali. Gli OE saranno individuati sulla base di indagini di mercato o tramite l'Albo Fornitori Aziendali se sussistono in tale Albo di un numero di soggetti idonei, nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento Aziendale.


FO-3.2 – ESECUZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:

LAVORI: per gli affidamenti curati dal Settore PSGA si provvede all'inserimento della documentazione di gara e del contratto nell'apposita cartella APPALTO predisposta nella cartella condivisa AREA TECNICA e si rimette la fase esecutiva al Dirigente Tecnico o Responsabile del Servizio Manutenzione e Nuove Opere;

SERVIZI E FORNITURE: Il Settore PSGA cura la fase di esecuzione del servizio e la gestione della fornitura; nel caso di Servizi/Forniture curati per conto di altri Servizi/Settori, la fase esecutiva è seguita dal RUP incaricato o dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ove nominato.

SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E PROGETTAZIONI: per gli affidamenti curati dal Settore PSGA si provvede all'inserimento della documentazione di gara e del contratto nell'apposita cartella APPALTO predisposta nella cartella condivisa AREA TECNICA e si rimette la fase esecutiva al Dirigente Tecnico o Responsabile del Servizio Manutenzione e Nuove Opere;

FO-3.3 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE: la liquidazione delle spese è subordinata all'approvazione/dichiarazione di regolare esecuzione/collauda da parte del RUP dell'affidamento che può avvalersi, per la predisposizione della liquidazione, anche di uffici esterni alla propria struttura (le spese di affidamenti di Forniture e Servizi informatici sono curate dal Settore PSGA e autorizzate dal RUP)

 <small>AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO</small>		TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024							
Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO- 3 – GESTIRE GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PROCEDURA APERTA Per importi superiori alla soglia UE: - € 215.000 per appalti di forniture, servizi e per i concorsi pubblici di progettazione - € 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori AREA DI RICHIÒ: Contratti Pubblici	Settore programmazione, Servizi Generali e Acquisti Servizio Manutenzione e Nuove Opere	Resp. Settore Programmazione, servizi Generali e Acquisti Resp. Servizio Manutenzione e Nuove Opere	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti; - Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiali per aggirare l'obbligo di gara pubblica; - Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti (parte ATER e parte CUC-Federazione Comune Camposampierese di seguito FCC); - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto; - Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara; - Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. - Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto (in capo alla CUC-FCC). - Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara (in capo alla CUC-FCC). - Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa. (parte ATER e parte CUC-FCC). - Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara. (in capo alla CUC-FCC). - Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva. - Violazione norme tracciabilità flussi finanziari. - Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., autorità di Vigilanza o altri organi di controllo. - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato 	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	3		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Check list, firmata anche dal RUP - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) - Controlli a campione sulle procedure di affidamento da parte del RPCT
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1	Media indicatori di rischio (B)	1,5		

			si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-3.1 – AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE: Per importi superiori alla soglia comunitaria, pari ad € € 215.000 per appalti di forniture, servizi e per i concorsi pubblici di progettazione e ad € 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori, l'ATER di Treviso procede all'affidamento avvalendosi della Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese come da convenzione sottoscritta in data 26.11.2020 repertorio n. 551, previa verifica preliminare sull'esistenza e possibilità di adesione alle convenzioni CONSIP; l'ATER, con determina a contrarre stabilisce i criteri di aggiudicazione; una volta acquisito il provvedimento di aggiudicazione, predisposto e trasmesso dalla CUC, gestisce la fase della stipula del contratto (obblighi di pubblicazione curati dalla CUC) e di esecuzione.

FO-3.2 – ESECUZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:

LAVORI: per gli affidamenti curati dal Settore PSGA si provvede all'inserimento della documentazione di gara e del contratto nell'apposita cartella APPALTO predisposta nella cartella condivisa AREA TECNICA e si rimette la fase esecutiva al Dirigente Tecnico o Responsabile del Servizio Manutenzione e Nuove Opere;

SERVIZI E FORNITURE: Il Settore PSGA cura la fase di esecuzione del servizio e la gestione della fornitura; nel caso di Servizi/Forniture curati per conto di altri Servizi/Settori, la fase esecutiva è seguita dal RUP incaricato o dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ove nominato.

SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA E PROGETTAZIONI: per gli affidamenti curati dal Settore PSGA si provvede all'inserimento della documentazione di gara e del contratto nell'apposita cartella APPALTO predisposta nella cartella condivisa AREA TECNICA e si rimette la fase esecutiva al Dirigente Tecnico o Responsabile del Servizio Manutenzione e Nuove Opere;

FO-3.3 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE: la liquidazione delle spese è subordinata all'approvazione/dichiarazione di regolare esecuzione/collaudo da parte del RUP dell'affidamento che può avvalersi, per la predisposizione della liquidazione, anche di uffici esterni alla propria struttura (le spese di affidamenti di Forniture e Servizi informatici sono curate dal Settore PSGA e autorizzate dal RUP)



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO- 4 – ESEGUIRE GLI INTERVENTI AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Manutenzione e Nuove Opere	Direzione Dirigente Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore Lavori, del Coordinatore della sicurezza, del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori, servizi e forniture - Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali). - Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara. - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto - Omissione di controlli in cantiere circa la presenza di manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori, servizi e forniture - Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti nell'esecuzione del contratto ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice o irregolarità compiute a vantaggio dell'Ente stesso. 	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	1	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) - Controlli a campione sulle procedure di affidamento da parte del RPCT 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1	Media indicatori di rischio (B)	1		1

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-4.1.1 – ESEGUIRE GLI ADEMPIMENTI PER LA DIREZIONE LAVORI: successivamente al contratto la direzione lavori verifica la completezza dei documenti forniti dall'impresa e provvede a presentare la documentazione al comune, predisporre la notifica preliminare e incarico ai collaudatori. Quindi provvede alla consegna dei lavori alla ditta.

FO-4.2.1 – GESTIONE DELLA DIREZIONE LAVORI: Alla direzione lavori si affiancano i controlli dei collaudatori e del CSE esterni che interagiscono con la stessa pur avendo completa autonomia sul proprio ambito. Il direttore lavori con l'ausilio dei propri collaudatori segue le lavorazioni dal punto di vista tecnico operativo e aggiorna il giornale dei lavori, provvede alla contabilità e autorizza a emettere gli stati di avanzamento fino all'ultimazione dell'opera.

FO-4.2.2 – GESTIRE LO STATO AVANZAMENTO LAVORI: al momento della definizione dello stato d'avanzamento o della perizia si attivano tutte le procedure di controllo per l'emissione del certificato di pagamento e il pagamento della fattura

FO-4.2.3 – AZIONI DI COORDINAMENTO E CONTROLLO SULLA SICUREZZA: le attività di controllo della sicurezza presuppongono un coordinamento con l'impresa principale e la direzione lavori per la risoluzione delle problematiche

FO-4.2.4 – GESTIONE SITUAZIONI ACCESSORIE: esistono delle attività accessorie, quali la perizia suppletiva, le contestazioni del dl e del CSE, gli ordini di servizio, le richieste di autorizzazione al subappalto o al sub-affidamento, l'eventuale sospensione dei lavori, che sono proceduralizzate per mantenere costante il monitoraggio delle opere

FO-4.2.5 – GESTIRE PERIZIA SUPPLETTIVA: per eseguire la perizia suppletiva c'è necessità di predisporre un nuovo QTE in base all'importo del quale si procede alle necessarie approvazioni.

FO-4.2.6 – GESTIONE ULTERIORI IMPRESE ESECUTRICI: si definisce in modo più puntuale l'attività da compiere a seguito della richiesta da parte della ditta principale di subappalto o sub-affidamento per autorizzare o negare le stesse

FO-4.2.4.7 – GESTIRE CONTESTAZIONI: si definisce in modo più puntuale l'attività da compiere a seguito di contestazioni o riserve da parte della ditta fino alla definizione o meno dell'accordo con l'impresa



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FO- 4.3 – ESEGUIRE L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI E IL COLLAUDO	Servizio Manutenzione e Nuove Opere	Direzione Dirigente Area Tecnica	- In caso di abusi non procedere alla sanatoria degli stessi (con modifica accatastamento) o alla relativa demolizione - Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione - Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni Approvare incarichi di collaudo direttamente senza preventivamente verificare la necessità, congruità, attinenza, efficacia, efficienza dell'incarico per agevolare terzi o per fini personali - Istruttoria non sufficientemente approfondita da parte del responsabile del procedimento - Riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate in favore del fornitore - Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	1		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1			
				Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1					
				Formazione e consapevolezza deontologica	1					
				Media fattori abilitanti (A)	1	Media indicatori di rischio (B)	1			1

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-4.3.1 – ULTIMAZIONE LAVORI DI COSTRUZIONE E RECUPERO: successivamente all'ultimazione dei lavori la dl provvede all'accatastamento delle opere e al rilievo degli impianti tecnologici e delle aree esterne. Vengono quindi compiuti tutti gli atti per lo stato finale dei lavori e predisposti i documenti necessari per il collaudo

FO-4.3.1.1 – GESTIONE ACCATAMENTO: sono descritte le attività tecniche per procedere correttamente all'accatastamento, procedere al calcolo dei millesimi e quindi ottenere l'abitabilità del nuovo fabbricato

FO-4.3.2 – COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO DEI LAVORI DI COSTRUZIONE E RECUPERO: a seconda dell'importo dei lavori viene identificato se procedere con un certificato di regolare esecuzione o con un vero e proprio collaudo. In entrambi i casi lo scopo è quello di arrivare all'approvazione del certificato di collaudo o CRE e farlo approvare dall'amministrazione per la definizione esatta degli importi.



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
<p>FO-5.1 - GESTIRE L'ASSEGNAZIONE E IL CONTRATTO DI LOCAZIONE</p> <p>Procedimento di gestione delle assegnazioni da bando o in emergenza abitativa</p> <p>Verifica requisiti art. 25 della L.R. 39/2017, come da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>Stipula contratto di locazione</p> <p>AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	Servizio gestionale	Dirigente Area Amministrativo gestionale	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso agli alloggi ERP al fine di agevolare particolari soggetti. - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. - Riconoscimento indebito di indennità, sussidi o altri vantaggi economici. - Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo. - Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto. - Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante. - Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni. - Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo. - Induzione del dipendente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo. - Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.). - Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti. 	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	3		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Valutazione delle domande da parte della Commissione Alloggi - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Presenza di check list che vengono firmate dall'incaricato del procedimento e dal responsabile del procedimento - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022)
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1,33	Media indicatori di rischio (B)	1,5		

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-5.1.1 – GESTIONE BANDI: Emanazione del bando da parte del Comune

Se viene stipulata una convenzione con il Comune:

Raccolta domande: in caso di stipula di convenzione con le amministrazioni comunali ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Regionale n. 4/2018

Istruttoria Domande: istruttoria domande pervenute, accertamento dei requisiti art. 25 L.R. 39/2017

Accertamento requisiti e attribuzione punteggi: Commissione Alloggi

Elaborazione graduatoria provvisoria e valutazione di eventuali ricorsi da parte della Commissione art. 33 L.R. 39/2017

FO-5.1.2 – NUOVE ASSEGNAZIONI: Su proposta del comune, assegnazione da graduatoria o per emergenza abitativa per gli alloggi di proprietà aziendale – verifica requisiti art. 25 L.R. 39/2017

FO-5.1.3 – CONSEGNA ALLOGGI ERP: abbinamento nucleo – alloggio (dovrebbe in futuro essere fatto automaticamente dalla Piattaforma Regionale ERP), stipula contratto di locazione



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
<p>FO-5.1.4 - GESTIRE L'ASSEGNAZIONE E IL CONTRATTO DI LOCAZIONE PER GLI ALLOGGI NON ERP</p> <p>Procedimento di gestione delle assegnazioni da bando per alloggi non ERP – L. 431/1998 Stipula contratto di locazione</p> <p>AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	Servizio gestionale	Dirigente Area Amministrativo gestionale	<p>- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso agli alloggi non ERP al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.</p> <p>- Indurre l'incaricato di pubblico servizio a favorire l'utente o un suo familiare anche a seguito di compensi in denaro o altra utilità</p> <p>- Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto</p> <p>- Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante.</p> <p>- Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo.</p> <p>- Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.).</p>	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	3		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Valutazione delle domande da parte di una Commissione composta da due dipendenti dell'Azienda e un rappresentante del Comune ove insistono gli alloggi da assegnare in locazione - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Presenza delle check list che viene firmata dall'incaricato del procedimento e dal responsabile del procedimento - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022)
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo d parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1	Media indicatori di rischio (B)	1,50		

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO	
Fase iniziale	Emanazione del bando da parte dell'Ater
Attività	Predisposizione bando Istruttoria Domande: istruttoria domande pervenute, verifica sussistenza dei requisiti previsti dal bando Formazione della graduatoria: attribuzione punteggi da parte della Commissione Approvazione graduatoria da parte del direttore
Fase finale	Stipula del contratto di locazione

Processi		Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
					Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO-5.2 – GESTIRE LE VARIAZIONI ANAGRAFICHE E REDDITUALI Provvedimenti accessori e successivi all'assegnazione e gestione degli alloggi, in adempimento alla L.R. 39/2017 (quali ad esempio richieste in materia di modifica del canone di affitto, gestione ospiti, subentro nel contratto ecc.) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Servizio gestionale	Dirigente Area Amministrativo gestionale	- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso agli alloggi ERP al fine di agevolare particolari soggetti. - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. - Riconoscimento indebito di indennità, sussidi o altri vantaggi economici. - Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo. - Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto. - Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante. - Omissione o inerzia del dipendente o incaricato nell'adottare un atto senza esporre le ragioni. - Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo. - Induzione del dipendente o incaricato, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovutegli al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo - Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.). - Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	2		- Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Presenza di check list che vengono firmate dall'incaricato del procedimento e dal responsabile del procedimento - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022)
					Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
					Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
					Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo di parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
					Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
					Formazione e consapevolezza deontologica	1				
					Media fattori abilitanti (A)	1	Media indicatori di rischio (B)	1,25		

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

- FO-5.2.1 – REVISIONE DEL CANONE – ART. 42 L.R. 39/2017: l'inquilino richiede una revisione del canone a seguito presentazione di nuova DSU- Attestazione Isee. Si procede quindi al ricalcolo del canone sulla Piattaforma regionale, all'import del canone così calcolato sul gestionale, si procede al conguaglio del canone e all'invio dei nuovi conteggi all'assegnatario
- FO-5.2.2 – GESTIONE SUBENTRI: richiesta di autorizzazione da parte di un componente del nucleo familiare; verifica requisiti art. 25 della L.R. 39/2017 e dell'assenza di cause di decadenza art. 32 della L.R. 39/2017, provvedimento di autorizzazione o diniego, aggiornamento nucleo su E-Working, ricalcolo canone, registrazione del subentro presso l'Agenzia delle Entrate
- FO-5.2.3 – AMPLIAMENTO DEL NUCLEO FAMILIARE: richiesta di autorizzazione da parte dell'assegnatario; verifica requisiti art. 25, comma 2 lett. b), c), d), f) della L.R. 39/2017, provvedimento di autorizzazione o diniego, aggiornamento nucleo su E-Working e ricalcolo canone a seguito presentazione nuova DSU-Attestazione Isee
- FO-5.2.4.1 – OSPITALITA' NON AUTORIZZATA: comunicazione dell'ospitalità da parte dell'assegnatario o di un componente del nucleo familiare; verifica della cessazione dell'ospitalità alla scadenza tramite richiesta alla polizia locale
- FO-5.2.4.2 – OSPITALITA' AUTORIZZATA: richiesta di autorizzazione all'ospitalità temporanea presentata dall'assegnatario; verifica assenza di morosità e di condizioni di sovrautilizzo dell'immobile, provvedimento di autorizzazione o diniego, calcolo indennità di occupazione, inserimento importi in bollettazione, aggiornamento nucleo in E-working
- FO-5.2.4.3 – COABITAZIONE: richiesta di autorizzazione alla coabitazione presentata dall'assegnatario; verifica assenza di morosità e di condizioni di sovrautilizzo dell'immobile, provvedimento di autorizzazione o diniego; aggiornamento nucleo in E-Working
- FO-5.2.5 – GESTIONE DELLA MOBILITA': pubblicazione di un bando per la mobilità volontaria con conseguente gestione delle domande pervenute oppure gestione mobilità in deroga su richiesta del comune; decreto di autorizzazione alla mobilità con conseguente chiusura del vecchio contratto e stipula di un nuovo contratto
- FO-5.2.7 -VERIFICA ANNUALE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA E DEI REQUISITI PER L'ACCESSO: Verifica annuale dei requisiti su un campione del 10% degli assegnatari

Processi		Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
					Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO-5.3 - GESTIRE LA BOLLETTAZIONE E LA FATTURAZIONE Elaborazione, gestione e riscossione dei canoni di locazione e delle spese condominiali anticipate agli amministratori per conto degli assegnatari AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto		Servizio gestionale/Servizio Contabilità e controllo	Dirigente Area Amministrativo gestionale	- Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati inquilini/utenti - mancata applicazione delle indennità previste - Svolgere azioni che comportano minori entrate per le finanze, al fine di favorire determinati soggetti - imputazione non corretta degli incassi, in termini di importi o di nominativo assegnatario; - registrare gli incassi in ritardo; - imputare falsi incassi; - non coprire correttamente le voci di debito in termini di priorità	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	2		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Valutazione delle domande da parte di una Commissione composta da due dipendenti dell'Azienda e un rappresentante del Comune ove insistono gli alloggi da assegnare in locazione - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022)
					Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
					Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
					Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
					Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	2				
					Formazione e consapevolezza deontologica	1				
					Media fattori abilitanti (A)	1,50	Media indicatori di rischio (B)	1,25		
FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO										
Fase iniziale	- Import nella piattaforma regionale dell'anagrafica degli alloggi e dell'anagrafica degli utenti - Elaborazione massiva dei canoni dalla piattaforma regionale; - Anticipazione agli amministratori di spese condominiali non pagate dagli assegnatari									
Attività	- Import del file con i dati dei canoni nel programma gestionale - Inserimento delle somme relative alle spese condominiali anticipate									
Fase finale	- Inserimento somme nell'estratto conto degli inquilini – invio bollettini agli assegnatari - Invio fattura e bollettino relativi alla spesa condominiale anticipata									


		TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024								
Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FO- 5.4 – GESTIRE ACCERTAMENTI, MOROSITA' E DECADENZE AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio Gestionale	Resp. Servizio Gestionale	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento indebito di indennità, sussidi o altri vantaggi economici. - Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante - Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni. - Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo. - pur riscontrando uno dei casi previsti dall'art. 32 della L.R. 39/2017, non procedere alla decadenza - Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti - Concedere rateizzazioni senza i dovuti controlli; non verificare il pagamento delle rateizzazioni; non inviare i solleciti e le diffide; 	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	2		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Modulistica predisposta per richiesta e per il riscontro al piano di rientro - Procedura codificata nel gestionale in utilizzo - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	2			
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1					
				Formazione e consapevolezza deontologica	1					
				Media fattori abilitanti (A)	1,5	Media indicatori di rischio (B)	1,5			2,25
				FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO						
FO-5.4.3 – GESTIONE MOROSITA': estrazione periodica dei soggetti con morosità fino a 4 mensilità per l'invio dei solleciti di pagamento e estrazione periodica dei soggetti con morosità superiore alle 4 mensilità o con spesa condominiale anticipata per invio diffida di pagamento; monitoraggio sui pagamenti al fine di valutare le eventuali posizioni per le quali avviare il procedimento di decadenza dall'assegnazione ai sensi dell'art. 32 FO-5.4.5 – GESTIONE RATEIZZAZIONI: su richiesta dell'assegnatario, concessione rateizzazione seguendo i criteri previsti dalla regolamentazione aziendale FO-5.4.6 – DECADENZA ASSEGNAZIONE ALLOGGIO DI PROPRIETA': avvio della decadenza dall'assegnazione ai sensi dell'art. 32 della L.R. 39/2017 e dell'art. 19 del Regolamento Regionale n. 4/2018, richiesta parere della Commissione di cui all'art. 33 della L.R. 39/2017, dichiarazione di decadenza con notifica del provvedimento all'interessato, invio del provvedimento al Settore Legale per l'esecuzione del provvedimento										



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FO- 5.5 – GESTIRE AUTOGESTIONI E CONDOMINI AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Servizio Patrimonio	Resp. Servizio Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni. - Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo. - Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti. 	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	2		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1			
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo d parte di pochi o di un unico soggetto	2	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1					
				Formazione e consapevolezza deontologica	1					
				Media fattori abilitanti (A)	1,5	Media indicatori di rischio (B)	1,25			1,9

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-5.5.1 – COSTITUZIONE AUTOGESTIONI E CONDOMINI: Qualora la richiesta di costituzione dell'autogestione venga da condomini, Ater indice una riunione per illustrare le finalità e le modalità dell'autogestione. In occasione della riunione viene consegnata la documentazione relativa ai regolamenti condominiali e di gestione e manutenzione e viene nominato il responsabile dell'autogestione (potrà essere uno stesso condominio o un amministratore professionista). Nell'ipotesi di assenza di richiesta di costituzione e contestuale necessità di costituire il condominio, Ater convoca l'assemblea con tutti i proprietari. In occasione dell'assemblea viene nominato l'amministratore del condominio e viene redatto un verbale dell'assemblea.

FO-5.5.1.1 – GESTIONE COMUNICAZIONI AGLI AMMINISTRATORI E RESP. AUTOGESTIONI: Le anagrafiche degli amministratori e/o responsabili delle autogestioni vengono aggiornate all'interno del software gestionale. Periodicamente vengono segnalati agli amministratori o responsabili dell'autogestione le posizioni dei contratti nuovi o cessati con i dati dell'assegnatario uscente o entrante (comunicazioni riguardano le cessazioni, nuove assegnazioni, vendite)

FO-5.5.2 – GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE SPESE AUTOGESTIONI E CONDOMINI: Gli amministratori e responsabili di condominio inviano comunicazione delle convocazioni per assemblee ordinarie con allegati i bilanci consuntivi e preventivi e le assemblee straordinarie. Si procede con una verifica dell'ODG per determinare se gli argomenti necessitano della partecipazione diretta di Ater tramite funzionario o delega; verifica dei documenti di spesa: eventuale richiesta di informazione o anticipazione di preventivi per interventi su cui viene richiesta deliberazione; dopo la valutazione della documentazione e degli argomenti all'ODG, Ater comunica, tramite partecipazione diretta all'assemblea o delega, l'approvazione o meno dei punti dell'ODG. Successiva ricezione dei verbali delle assemblee svolte e di eventuale documentazione. Dal tabulato rate del bilancio preventivo, vengono estrapolati gli importi a carico di Ater per quote di proprietà o per sfrittanze; le rate vengono inserite nel software gestionale. Con cadenza mensile viene effettuata una estrazione delle rate, in scadenza nel mese, per procedere alla successiva liquidazione. La liquidazione viene caricata con indicazione delle rate oggetto di liquidazione; alla liquidazione viene allegato il Decreto di spesa e documentazione comprovante le rate stabilite nel bilancio preventivo dell'anno in corso. La liquidazione segue poi il suo corso presso l'ufficio contabilità per le opportune verifiche di regolarità ed emissione di mandato di pagamento e predisposizione del pagamento. Per fabbricati dove vi siano alloggi di proprietà di Comuni con i quali sia presente una convenzione,

l'Ater procede ad anticipare le somme in capo al Comune per conto dello stesso. Una volta l'anno, entro il 31 Marzo, viene predisposto un prospetto riepilogativo con tutte le liquidazioni effettuate per conto del singolo Comune che viene inserito nel rendiconto di spese annuale predisposto dall'ufficio contabilità che provvede ad inviare al Comune con la richiesta di rimborso.

FO-5.5.3 – GESTIONE SERVIZI COMUNI: l'Ufficio patrimonio riceve segnalazione dall'Amministratore o dai condomini circa la necessità di eseguire degli interventi nelle parti comuni. L'ufficio patrimonio segnala tale necessità all'ufficio manutenzioni, che seguirà il processo 6.2 - Effettuare La Manutenzione Del Patrimonio, a seconda della tipologia di intervento

FO-5.5.4 – GESTIONE PROBLEMATICHE RAPPORTO COLLETTIVO: problematiche condominiali vengono segnalate da diversi soggetti (Comuni, Enti, Amministratori condominiali, responsabili di autogestione, assegnatari, studi legali). In caso di segnalazioni telefoniche viene sempre richiesto che venga inviato all'Ater comunicazione scritta con la segnalazione del problema o con la richiesta di intervento. La segnalazione viene analizzata; se la segnalazione di violazioni al regolamento condominiale risulta rientrare nelle casistiche previste dai Regolamenti, Ater invia una lettera di diffida all'assegnatario, responsabile del comportamento oggetto di segnalazione, al rispetto dei Regolamenti Utenza e di adeguarsi al regolamento. Se l'assegnatario non si adegua al regolamento, viene analizzata la posizione e viene decisa l'eventuale avvio del procedimento di decadenza per non rispetto dei regolamenti condominiali.

FO-5.4.4 – GESTIONE MOROSITA' DELL'INQUILINO IN CONDOMINIO O AUTOGESTIONE: Ater riceve segnalazioni da parte di amministratori condominiale e responsabili dell'autogestione di morosità nel pagamento delle spese condominiali da parte degli assegnatari. Per richieste provenienti da amministratori si verificano estratti conto, solleciti inviati dallo stesso amministratore, importo della morosità, situazione di liquidità del condominio, situazione dell'assegnatario nei confronti dell'Ater (posizione con sfratto, con condizione di occupante senza titolo, con ordinanza di decadenza emessa). Sulla base della valutazione di tutti questi elementi, Ater procedere ad anticipare immediatamente l'amministratore e procede con diffida a pagare il debito direttamente ad Ater che è subentrato nel credito oppure invia una prima lettera di diffida segnalando all'assegnatario il debito nei confronti del condominio con richiesta di versare il dovuto direttamente nel conto del condominio. Successivamente l'amministratore segnala se la posizione sia rientrata o meno. Nel caso l'assegnatario non abbia provveduto al versamento delle quote scadute, l'amministrazione richiede la liquidazione delle somme all'Ater che provvede alla liquidazione degli importi a suo tempo diffidati. Viene dunque Ater invia seconda diffida di pagamento assieme alla fattura e bollettino all'assegnatario con richiesta di pagamento a favore di Ater. Per segnalazioni da parte di responsabili dell'autogestione, viene richiesto l'invio di un modulo di richiesta con allegata la documentazione attestante il mancato pagamento del condomino.



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO- 5.6 – GESTIRE LE PROBLEMATICHE LEGALI AREA DI RISCHIO: Affari legali e contenzioso	Settore Legale	Resp. Settore Legale	- Non procedere al recupero del credito, in modo da agevolare l'assegnatario, procedere tardivamente al recupero del credito, recuperare il credito per un importo inferiore, dare informazioni scorrette in modo da influenzare la scelta del recupero del credito; - non presentare alla Dirigenza il caso per procedura giudiziale; - procedere alla cancellazione nei confronti di assegnatari attivi; - cancellare importi errati, o senza aver verificato elementi essenziali quali assenza redditi aggredibili, presenza eredi, rintracciabilità debitore, relazione avvocato, anti economicità procedura legale - Accoglimento di controdeduzioni pur in carenza di adeguate motivazioni - In caso di occupazione abusiva o senza titolo, mancata applicazione della relativa indennità - mancata o tardiva esecuzione provvedimento di rilascio alloggio	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	2	- Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Segregazione delle funzioni Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022)	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	2		
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1,3	Media indicatori di rischio (B)	1,5		2
				Attività Il Settore Legale gestisce procedimenti di sfratto per morosità e di recupero del credito dinanzi all'autorità giudiziaria civile e, inoltre, cura la fase di esecuzione forzata dell'obbligo di rilasciare alloggi dell'Azienda sorto in conseguenza o di un provvedimento del giudice (ordinanza di sfratto) oppure dell'adozione da parte dell'A.t.e.r. (Servizio Gestionale) di provvedimenti ai sensi della Legge regionale 39/2017 di decadenza o di occupazione senza titolo; entrambe le attività sono svolte o internamente (essendo presente nel Settore l'avvocato interno iscritto all'Albo di Treviso Elenco speciale Enti pubblici) oppure mediante avvocati esterni, incaricati dall'Azienda ai sensi delle vigenti norme, nel qual caso il Settore Legale intrattiene i relativi rapporti esterni e gestisce l'esecuzione del contratto; l'avvocato interno esamina gli atti processuali notificati nei confronti dell'A.t.e.r. e relaziona ai vertici aziendali; infine, il Settore fornisce supporto giuridico legale alle altre Strutture aziendali.					



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FO- 6.2 – EFFETTUARE LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Manutenzione e nuove opere	Resp. Servizio Manutenzione e nuove opere	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore Lavori, del Coordinatore della sicurezza, del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori, servizi e forniture - Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali). - Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. - Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara. - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto - Omissione di controlli in cantiere circa la presenza di manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori, servizi e forniture - Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti nell'esecuzione del contratto ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice o irregolarità compiute a vantaggio dell'Ente stesso. 	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	2	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Utilizzo programma INFOCAD per la gestione degli interventi di pronto intervento, manutenzione ordinaria e straordinaria, apertura ticket accessibile a tutti i componenti dell'ufficio - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1,2	Media indicatori di rischio (B)	1,25		1,5

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-6.2.1.1 – GESTIONE PRONTO INTERVENTO: In seguito alla richiesta di intervento da parte dell'assegnatario, eseguire una analisi e verifica sulla richiesta. Se l'intervento è a carico dell'amministratore, viene inviata una comunicazione all'ufficio autogestione e condomini; se l'intervento è a carico dell'assegnatario, viene predisposta una comunicazione nella quale si avvisa l'assegnatario di rivolgersi all'ufficio patrimonio per avere l'autorizzazione. Se l'intervento è a carico dell'Ater, verificare se è coperto da assicurazione. Se l'intervento non è coperto da assicurazione, va aperto un ticket e va classificato l'intervento in base all'urgenza: se è urgente si esegue il pronto intervento, altrimenti se è un intervento ordinario, si esegue un sopralluogo per definire l'intervento e il ruolo di Ater: se l'alloggio è di proprietà dell'Ater si esegue l'intervento, se l'alloggio è in gestione, bisogna controllare cosa è previsto nella convenzione: se gli interventi di manutenzione sono a carico dell'Ater si esegue l'intervento, se sono a carico dell'ente proprietario, si chiede un preventivo per l'esecuzione del lavoro e si richiede l'autorizzazione di spesa al proprietario. Se l'intervento è coperto da assicurazione, informare l'ufficio patrimonio affinché predisponga la pratica per l'assicurazione e in seguito va aperto un ticket e va classificato l'intervento in base all'urgenza: se è urgente si esegue il pronto intervento, altrimenti se è un intervento di ordinario, si esegue un sopralluogo al fine di stabilire la tipologia di intervento


FO-6.2.1.2 – ESECUZIONE PRONTO INTERVENTO: una volta che l'intervento è stato predisposto per l'esecuzione, valutare a chi affidare i lavori, se internamente o a una ditta esterna. Se il lavoro viene affidato ad una ditta esterna, viene inviato l'ordine alla ditta e viene concordata la data di inizio lavori. Una volta eseguiti i lavori, la ditta comunica la fine lavori e quindi viene svolto un sopralluogo per verificare. Si aggiorna lo stato dell'immobile su Infocad e si procede con la contabilità dei lavori. Una volta gestita e aggiornata la contabilità dei lavori, va verificato se l'intervento rientra tra o meno tra quelli oggetto di una pratica assicurativa: se rientra tra gli interventi coperti da assicurazione. Si procede con una comunicazione all'ufficio patrimonio che si attiva con l'assicurazione; se invece l'intervento non è coperto da assicurazione e va quindi addebitato a terzi (assegnatario o enti terzi), predisporre una nota spese a consuntivo e

comunicarla all'interessato.

FO-6.2.2.1 – ESECUZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA: a seguito del processo relativo all'affidamento dei lavori e alla stipula del contratto, concordare con la ditta l'inizio dei lavori. Una volta eseguiti i lavori e ricevuta la comunicazione di chiusura lavori dalla ditta, si procede con un sopralluogo. Aggiornare lo stato dell'immobile su Infocad. Eseguire la contabilità dei lavori e procedere alla liquidazione delle spese come da processo FO-3.3 – Liquidazione delle spese

FO-6.2.2.2 – GESTIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA: gli interventi possono derivare dalla necessità di intervenire con la manutenzione di un fabbricato oppure perché l'alloggio o il fabbricato vengono inseriti tra gli interventi programmati. Si analizza quindi l'intervento, individuando le priorità e le tipologie di lavori. Si deve quindi valutare se l'intervento è urgente e la sua entità per verificare se è possibile far ricorso al pronto intervento. Se l'intervento non è urgente, va inserito nel processo di Progettazione degli interventi di manutenzione straordinaria, con conseguente approvazione del progetto esecutivo e l'affidamento dei lavori tramite il processo di Gestione dell'affidamento dei lavori

FO-6.2.3.2 – GESTIONE OPERATIVA DEGLI ALLOGGI SFITTI: una volta conclusa la gestione amministrativa del recupero dell'alloggio, si procede con un sopralluogo nell'alloggio e si redige un verbale sull'apposito modulo "Verbale di riconsegna alloggio". In sede di sopralluogo, possono essere riscontrate delle anomalie che l'assegnatario o l'erede dovranno sistemare. Se tutto è in ordine, il verbale viene chiuso e consegnato all'ufficio contratti per la chiusura della posizione contrattuale. Se l'alloggio è in piano vendita, le chiavi vengono consegnate all'Ufficio patrimonio. Se l'alloggio non è in piano vendita, le chiavi vengono consegnati all'ufficio manutenzioni che valuta se l'alloggio necessita di interventi di manutenzione. Se l'alloggio non necessita di interventi, l'alloggio può essere riassegnato. Se l'alloggio necessita di manutenzione, se l'alloggio è di proprietà dell'Ater si procede con una stima dei lavori da eseguire e quindi si procede con il processo "Esecuzione interventi di manutenzione ordinaria" oppure con il processo "Gestire gli interventi di manutenzione Straordinaria". Se l'alloggio è di proprietà di enti terzi, si può essere autorizzati dall'ente terzo ad eseguire i lavori, oppure vengono consegnate le chiavi dell'alloggio all'ente che provvederà a ripristinare l'alloggio e a riconsegnare le chiavi all'Ater per la riassegnazione.

 <small>AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO</small>		TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024								
Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FO- 6.2.3.1 – GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ALLOGGI SFITTI AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Gestionale Settore Legale	Dirigente Area Amministrativa Gestionale Responsabile del Settore Legale	- Mancato recupero di alloggi sfitti con conseguente mancata riassegnazione (mancato incasso canoni) - Ritardo od omissione di atti di competenza in cambio di denaro o altra utilità	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	1		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) 	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1			
				Complessità del processo	1	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1					
				Formazione e consapevolezza deontologica	1					
				Media fattori abilitanti (A)	1,2	Media indicatori di rischio (B)	1,25			1,50

Si possono verificare tre situazioni: l'assegnatario o un erede presentano disdetta, l'unità immobiliare risulta occupata da un soggetto che non ne ha titolo, oppure l'assegnatario risulta deceduto e l'alloggio non è occupato da altre persone. Se l'alloggio è occupato da un nucleo che non ne ha titolo (o perché il contratto risulta scaduto oppure perché il nucleo ha occupato l'alloggio abusivamente), si procede con l'avvio del procedimento di occupazione senza titolo e conseguente decreto di occupazione senza titolo che vale come titolo esecutivo. L'ufficio legale segue quindi la procedura di esecuzione del titolo al fine di liberare l'alloggio.

Se l'assegnatario è deceduto, gli eredi possono presentare la disdetta. Qualora gli eredi non presentino la disdetta è necessario procedere con il rintraccio degli eredi. Se gli eredi vengono individuati, possono presentare disdetta e liberare l'alloggio, oppure presentare una liberatoria per i beni mobili; l'alloggio viene quindi liberato ed è disponibile per la manutenzione. Se gli eredi non vengono individuati oppure non concedono la liberatoria, si procede con l'inventario dei beni, si nomina un custode dei beni che provvede a sistemare i beni in magazzino; viene quindi pubblicato un avviso sui giornali al fine di rintracciare eventuali soggetti che possano rivendicare i beni. Se non ci sono rivendiche si procede con la chiusura delle utenze e l'alloggio risulta disponibile.

 <p>ATER TREVISO</p> <p>AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO</p>		TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024					
--	--	---	--	--	--	--	--

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FO- 6.3 – GESTIRE L'ACQUISTO AREE E LA VENDITA DEGLI ALLOGGI AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Patrimonio	Resp. Servizio Patrimonio	- Mancata verifica sulla presenza di abusi edilizi si procede ugualmente alla vendita; - Mancato controllo effettiva presenza di abusi e eliminazione degli stessi - Procedere alla vendita di alloggi senza aver imposto all'inquilino di sanare gli abusi (requisito) - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti - Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni - Determinare i prezzi di cessione degli alloggi in modo non equo, senza parametri oggettivi, operando una scelta autonoma agevolando terzi o per fini personali - Scelta del terreno ove edificare volta a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Presenza di misure di controllo	2	Livello di interesse esterno	3		- Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Check list - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022)	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1			
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1					
				Formazione e consapevolezza deontologica	1					
				Media fattori abilitanti (A)	1,5	Media indicatori di rischio (B)	1,5			2,25

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FO-6.3.1 – ACQUISTO NUOVE AREE: Dopo aver preso accordi con i Comuni o con i privati, si procede alla verifica della documentazione tecnica e alle verifiche catastali e estratti di mappa; il C.d.A. delibera l'acquisto e vengono predisposto il fascicolo con la documentazione da fornire al notaio incaricato per la stipula. Una volta stipulato l'atto, l'alloggio viene inserito nella procedura gestionale in modo da gestire i successivi adempimenti amministrativi e tecnici

FO-6.3.2 – GESTIONE DELLE VENDITE DI ALLOGGI ERP: viene predisposto annualmente un piano delle vendite, approvato prima dal C.d.A. e poi dalla Regione Veneto. Le vendite deliberate vengono suddivise durante l'anno. Vengono fatte delle verifiche sull'immobile sia dal punto di vista tecnico che amministrativo. Viene calcolato il prezzo di vendita e viene comunicato tramite raccomandata all'assegnatario con la proposta di acquisto. Se l'assegnatario è interessato, si procede alla vendita. Va aggiornato nel software gestionale la posizione dell'assegnatario. Predisporre per ogni vendita effettuata il modello regionale per il reinvestimento da inviare in Regione l'anno successivo.

FO-6.3.2.1 – GESTIONE DELLE VENDITE ALL'ASTA DI ALLOGGI ERP: per gli alloggi sfitti, viene predisposto annualmente un piano delle vendite, approvato prima dal C.d.A. e poi dalla Regione Veneto. Le vendite deliberate vengono suddivise durante l'anno. Vengono fatte delle verifiche sull'immobile sia dal punto di vista tecnico che amministrativo. Predisporre il bando per la vendita all'asta, in base al modello già deliberato. Pubblicare il bando sul sito aziendale. Viene nominata la giuria di gara. La giuria in sede di gara verifica le offerte pervenute e stabilisce a chi aggiudicare l'alloggio. Una volta effettuate le verifiche sull'aggiudicatario, il C.d.A. delibera l'aggiudicazione definitiva. Viene predisposto il fascicolo da inviare al notaio e si procede alla stipula. Va aggiornato nel software gestionale la posizione dell'immobile. Predisporre per ogni vendita effettuata il modello regionale per il reinvestimento da inviare in Regione l'anno successivo

FO-6.3.3 – GESTIONE DELLE VENDITE DI ALLOGGI NON ERP: al momento non utilizzato



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio	
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione			
FS-1 – GESTIRE L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA' AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio Contabilità e Controllo	Dirigente Area Amministrativa-	- stimare volutamente in eccesso o in difetto i dati relativi ai ricavi e ai costi di competenza dell'esercizio - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Irregolare programmazione e imputazione spese - irregolare previsione delle entrate - modificare dati di bilancio per nascondere voci di spesa o incrementare voci di entrata	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	3		- Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Presenza di un flusso per la gestione del processo nel Sistema Qualità - Segregazione delle funzioni - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) - Controllo da parte della Regione Veneto	
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1			
				Complessità del processo	2	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1			
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1			
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1					
				Formazione e consapevolezza deontologica	1					
				Media fattori abilitanti [A]	1,2	Media indicatori di rischio	1,5			1,8

Il Servizio Contabilità e Controllo si occupa della stesura del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, oltre a tutte le altre attività correnti di gestione contabile e fiscale svolte nel corso dell'anno (pagamenti, incassi, emissione fatture, gestione clienti e fornitori, controllo budget uscite singoli uffici...)

Il Bilancio di Previsione si compone del conto economico e del preventivo di cassa ed è uno strumento di gestione finalizzato alla programmazione e al controllo direzionale dei diversi servizi e attività, svolti dall'Azienda.

Il bilancio di previsione pertanto sottende e sintetizza in termini monetari le seguenti attività:

- pianificazione di ciò che l'Azienda e le sue varie unità organizzative devono fare nell'esercizio di riferimento;
- il coordinamento dell'impiego delle risorse e delle attività di tutte le unità organizzative affinché l'operatività sia indirizzata verso gli stessi prefissati obiettivi globali.

Il Bilancio Consuntivo viene redatto dal Servizio Contabilità e Controllo in modo da dare una rappresentazione chiara, corretta e veritiera della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico dell'esercizio.

Il bilancio consuntivo si compone di stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa e viene redatto in ossequio alle disposizioni dell'art. 2423 del C.C..

Il Bilancio Preventivo e Consuntivo sono sottoposti al controllo regionale ai sensi dell'art. 7 della L.R. 53/1993



TABELLA ANALISI PROCESSI ALLEGATO 1 AL PTPCT 2022 - 2024

Processi	Servizio/Settore	Resp. Procedimento	Descrizione rischi	Analisi del rischio				Valutazione Complessiva (A)x(B)	Misure di contrasto del rischio
				Fattori abilitanti (A)	Valutazione	Indicatori di rischio (B)	Valutazione		
FS-3 – GESTIRE LE RISORSE UMANE Procedimento di selezione e assunzione di personale AREA DI RICHIO: Acquisizione e gestione del personale	Settore Risorse Umane	Responsabile Settore Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare determinati soggetti. - Incompatibilità, conflitto di interessi membri commissioni di concorso. - Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni. - Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell'assegnazione o rinnovo di incarichi; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. - Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari. - Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine. 	Presenza di misure di controllo	1	Livello di interesse esterno	3		<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Trasparenza - Formazione - Tutela del dipendente che segnala illeciti - Rotazione del personale o misure alternative - Componenti della commissione esterni all'ente - Presenza di un flusso codificato nel Sistema Qualità - Audit interni (come da piano annuale approvato con decreto del Direttore n. 350 del 06/04/2022) - Sottoscrizione da parte dei membri della commissione, compreso il segretario, di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi - Verifica possesso requisiti autocertificati dai candidati risultati idonei
				Mancanza di Trasparenza	1	Grado di discrezionalità nella decisione	1		
				Complessità del processo	3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato rispetto allo stesso processo	1		
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo d parte di pochi o di un unico soggetto	1	Mancata trasparenza nel processo decisionale	1		
				Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	1				
				Formazione e consapevolezza deontologica	1				
				Media fattori abilitanti (A)	1,33	Media indicatori di rischio (B)	1,5	2	

FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO

FS-3.1 – SELEZIONALE ED ASSUMERE IL PERSONALE:

Fase iniziale: rilevazione della necessità di una nuova figura professionale o di carenza di organico

Attività:

a. Mobilità:

invio proposta di delibera alla Regione del Veneto per le verifiche previste dalla D.G.R. 1547/2020

provvedimento copertura posto vacante e approvazione avviso di mobilità

pubblicazione avviso di mobilità volontaria all'Albo e sul sito internet

nomina commissione tecnica che procede a: valutazione delle domande pervenute, colloquio candidati ammessi, redazione verbali dei lavori e elenco idonei

verifica possesso requisiti autocertificati dai candidati risultati idonei

provvedimento di approvazione elenco idonei e di assunzione / provvedimento di approvazione esito lavori della commissione tecnica e presa d'atto assenza candidati idonei.

b. Selezione:

provvedimento di provvedimento copertura posto vacante e approvazione avviso di selezione

pubblicazione avviso di selezione all'Albo e sul sito internet

nomina commissione tecnica che procede a: valutazione delle domande pervenute, svolgimento prove candidati ammessi, redazione verbali dei lavori e graduatoria di merito

verifica possesso requisiti autocertificati dai candidati risultati idonei

provvedimento di approvazione graduatoria di merito e di assunzione / provvedimento di approvazione esito lavori della commissione tecnica e presa d'atto assenza candidati idonei.