



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
DELL'A.T.E.R. DI TREVISO  
2023 – 2025**

Approvato con  
deliberazione del C.d.A. n. 45 del 23 marzo 2023

**Sommario**

PREMESSA.....	4
1. - OBIETTIVI E PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T. ....	5
2. - ANALISI DEL CONTESTO .....	6
2.1 - Analisi del contesto esterno all'A.T.E.R. di Treviso.....	6
2.2 - Analisi del contesto interno dell'A.T.E.R. di Treviso .....	11
3 - I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	18
3.1 - Organi di vertice .....	18
3.2 - Organi di controllo .....	18
3.3 - I dirigenti ed i responsabili .....	18
3.4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	18
3.5 - I Referenti aziendali.....	22
3.6 - Il RASA.....	23
3.7 - I dipendenti .....	23
4 - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI .....	24
4.1 - Mappatura dei processi .....	25
4.2 - Individuazione del rischio.....	28
4.3 - Analisi del rischio.....	28
4.4 – Ponderazione del rischio .....	30
5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE.....	31
5.1 - Codice Etico .....	32
5.2 - Trasparenza.....	32
5.3 - Formazione del personale .....	33
5.4 - Informatizzazione dei processi.....	35
5.5 – Misure sul conflitto di interessi e Pantouflage.....	35
5.6 - Rotazione del personale e misure alternative.....	38
5.7 - Misure relative all’inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	40
5.8 – Misure relative alle commissioni.....	43
5.9 – Misure relative agli incarichi al personale e incarichi esterni .....	43
5.10 - Tutela del segnalante di illeciti (whistleblowing).....	44
5.11 - Misure in materia di contratti pubblici .....	45
5.12 - Protocollo di legalità e Patti di integrità .....	46
5.13 - Monitoraggio sui tempi procedurali e audit .....	47

6 - MONITORAGGIO DEL PIANO .....	48
7 - ALLEGATI.....	49

## PREMESSA

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della provincia di Treviso (nel prosieguo "A.T.E.R." di Treviso), ente pubblico economico strumentale della Regione del Veneto, rientra, per quanto compatibile, nell'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché alla proliferata regolamentazione di *soft law* da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (anche "A.N.A.C").

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

L'Azienda adotta inoltre, annualmente, un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (per brevità "P.T.P.C.T."), le cui misure sono armonizzate e coordinate con quanto previsto nel M.O.G.

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

Il P.T.P.C.T. viene adottato dall'organo di indirizzo, che in A.T.E.R. è il Consiglio di Amministrazione (anche solo "C.d.A."), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "R.P.C.T."), che si attiene agli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo e ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, adottato da A.N.A.C.

Il cd. P.N.A. ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire, altresì, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.T. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola Amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole Amministrazioni, per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il termine per l'approvazione del P.T.P.C.T. è fissato dall'art. 1, c. 8, della L. n. 190/2012, al 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2023, esso tuttavia è stato differito al 31 marzo, con Comunicato del Presidente di A.N.A.C. del 17 gennaio 2023, *"al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo [...] per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023"*.

## 1. - OBIETTIVI E PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025 è stato redatto sulla base del P.N.A. 2022, approvato da A.N.A.C. con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, e a seguito di un processo interno di condivisione con i dirigenti ed i responsabili degli Uffici, sulla base degli obiettivi strategici individuati dal C.d.A.:

- costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza *by default*, come impostazione ordinaria che integra la gestione dei processi amministrativi in maniera trasversale per il conseguimento della missione istituzionale aziendale;
- miglioramento continuo dei flussi informativi, della condivisione e della formazione esterna ma anche interna del personale sulle tematiche della corruzione, della trasparenza e delle regole di comportamento; di integrazione tra sistema di gestione della qualità e misure del P.T.P.C.T.;
- miglioramento della chiarezza dei contenuti pubblicati in “Amministrazione trasparente”.

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

Il processo di elaborazione del presente P.T.P.C.T. è stato svolto secondo le fasi di seguito riepilogate, sulla base della metodologia del P.N.A. 2019 - Allegato 1 e già adottata nel Piano 2022-2024:

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

## 2. - ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale si acquisiscono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa insinuarsi all'interno dell'Ente, sia in relazione alle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale si trova ad operare (contesto esterno), sia in relazione alle caratteristiche organizzative interne (contesto interno). Attraverso la consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'ente costituisce un fondamentale pre-requisito per la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace nel contrasto alla corruzione.

### 2.1 - Analisi del contesto esterno all'A.T.E.R. di Treviso

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

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

#### Contesto socio-economico

Il 2022 doveva rappresentare l'anno di superamento della crisi derivante dalla pandemia da COVID-19, con stime di crescita del PIL particolarmente positive, a seguito dell'effetto rimbalzo derivante dalla progressiva riapertura delle attività economiche, nonché grazie alle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (nel prosieguo anche solo "P.N.R.R.").

In corso d'anno, le stime positive sono state fortemente riviste al ribasso, a causa degli effetti derivati dagli eventi bellici che stanno coinvolgendo l'Europa dell'Est, i quali hanno determinato pesanti ricadute sull'andamento dell'economia e del commercio internazionale, particolarmente accentuate per i Paesi europei, anche a causa della dipendenza nella fornitura energetica e di materie prime da parte di paesi terzi e dell'impennata del costo dell'energia.

Questi fattori, a causa di significativi blocchi delle linee commerciali e conseguente scarsità nei relativi approvvigionamenti, hanno acuito l'aumento dei prezzi, così influenzando ulteriormente sulla spinta inflazionistica già avviata sul finire del 2021.

Le principali banche centrali hanno, quindi, introdotto politiche monetarie restrittive per limitare l'inflazione a livelli fisiologici, intorno al 2%. Imprese e famiglie hanno ridotto gli investimenti.

A causa della forte dipendenza energetica dalla Russia e dell'esposizione significativa in termini di scambi commerciali e finanziari, l'aumento del costo energetico e dell'inflazione a partire dall'estate 2022 stanno pesando particolarmente nello scenario italiano per famiglie e imprese e limitando la produzione industriale.

Ad agosto 2022 l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) segna un +8,4% sul rispettivo mese del 2021. L'inflazione acquisita per il 2022 ad agosto 2022 è pari al 7,0%.

Secondo quanto riportato nella Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza nazionale, si registra un andamento del PIL italiano crollato nel 2020 del -9%, risalito nel 2021 del +6,7%, temporaneamente rafforzato nel 2022 con un +3,4% e fermo a +0,1% nel 2023. La crescita prevista per il 2023 viene indicata con 0,6%, in forte calo rispetto al + 2,4% stimato lo scorso aprile. Secondo quanto riportato nella Nota di aggiornamento al DEFR 2022 della Regione Veneto, i dati relativi al PIL del territorio regionale hanno un margine di positività rispetto a quelli nazionali e le previsioni per il 2023 stimano *“un recupero più intenso in Veneto rispetto alla media italiana, grazie alla presenza di un sistema produttivo forte e internazionalizzato”*<sup>1</sup>. Grazie al regime temporaneo di agevolazioni alle imprese e alla proroga delle misure pubbliche di sostegno al credito, il numero di imprese attive regionali risulta in leggera crescita, in particolare quelle del settore edilizio, e le cessazioni sono ritardate. Sempre grazie al sistema di incentivi, il numero di fallimenti è considerevolmente inferiore alla situazione pre-pandemia.

Sotto il profilo occupazionale, a livello di provincia, il trend è tendenzialmente positivo. Nel 2021 Belluno e Treviso spiccavano per i livelli più elevati: 68,2% il tasso di occupazione per entrambe, valore che le classificava nella *top ten* fra tutte le province italiane, con Treviso posizionata all’ottavo posto, a differenza di altre province che hanno registrato un calo<sup>2</sup>.

Anche il 2022 ha rilevato una sostanziale tenuta del mercato del lavoro con, tra gennaio e novembre, +42.400 posizioni di lavoro, un ampliamento del bacino occupazione dei tempi indeterminati (+37.200) e 582.200 contratti stipulati che superano del +15% quelli dell’anno prima. Secondo i dati previsionali forniti dal sistema Unioncamere – Excelsior e quelli reali di Veneto Lavoro, tuttavia, soprattutto a Treviso è previsto un rallentamento nel 2023 della domanda di lavoro nell’industria, per un complessivo di minori entrate attorno alle 6.000 unità rispetto alle previsioni raccolte lo scorso anno per il medesimo orizzonte temporale<sup>3</sup>.

La condizione lavorativa trova riverbero a livello di capacità economica della popolazione. Difatti, nel 2021, secondo le stime preliminari Istat, nelle regioni del Nord la percentuale di persone in condizioni di povertà assoluta è diminuita rispetto al picco raggiunto nel 2020 (dal 9,3% all’8,2%), mentre in Italia è rimasta costante (9,4%). Nonostante in Veneto l’andamento del reddito disponibile lordo pro capite faccia osservare valori costantemente superiori rispetto al livello nazionale, tuttavia nel lungo periodo la tendenza relativa alle condizioni di povertà assoluta è in peggioramento, con valori più che raddoppiati dal 2010<sup>4</sup>.

L’analisi socio-economica fa emergere, quindi, come il calo occupazionale registrato nel corso del 2020, anche nella provincia di Treviso, e la condizione di povertà della popolazione, nonostante la ripresa, influiscano sull’attività dell’A.T.E.R. di Treviso. Le problematiche lavorative, riducendo le capacità economiche delle famiglie degli assegnatari, hanno difatti acuito le difficoltà nel pagamento dei canoni e delle spese condominiali. Allo stesso tempo, la diminuzione dei redditi dei nuclei assegnatari, incidendo al ribasso sul calcolo del canone, ha determinato un minor gettito per l’Azienda.

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

---

<sup>1</sup> Allegato alla deliberazione del Consiglio regionale del Veneto n. 169 del 7 dicembre 2022, relativa alla Nota di aggiornamento del documento di economia e Finanza regionale (DEFR) 2023-2025.

<sup>2</sup> Regione Veneto, Statistiche Flash, Anno 23 – gennaio 2023, ed. online.

<sup>3</sup> Camera di Commercio Treviso – Belluno Dolomiti, (27 dicembre 2022), *Le previsioni Excelsior-Unioncamere sull’occupazione*. [Comunicato stampa], [https://www.tb.camcom.gov.it/uploads/\\_area%20stampa/file/2022-12-27-cs1.pdf](https://www.tb.camcom.gov.it/uploads/_area%20stampa/file/2022-12-27-cs1.pdf)

<sup>4</sup> Vd. nota 1.

## Contesto criminologico

Nell'ultimo anno, a livello regionale, l'andamento della criminalità attesta una situazione di sostanziale stabilità dei fenomeni criminosi, a fronte di una lieve flessione dei reati denunciati.

Seppur nella parzialità dei dati, che risentono dell'impossibilità di dar conto dei reati non denunciati (come quelli contro la P.A., che scontano una cronica difficoltà di emersione), l'analisi dei dati offerti dai registri delle Procure venete mostra un trend in calo sia dei reati contro la P.A. (- 5%), che dei reati di criminalità organizzata (- 13%), dei reati di terrorismo (- 20%), dei reati economici ed informatici (- 17% e - 14%), dei reati tributari (- 22%), dei reati di pedofilia e pedopornografia (- 17%), dei reati in materia di inquinamento (- 7%) e dei reati di traffico di stupefacenti (- 13%).

Di contro, va segnalato un vistoso aumento delle frodi comunitarie (+ 45%) e dei reati contro il patrimonio (+ 22%) ed un trend in crescita dei procedimenti per omicidi colposi, soprattutto sul lavoro (+ 11,1%), ma anche stradali (+ 5,2%), dei reati contro la libertà sessuale e di stalking (+ 4%)

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

In tal senso la Procura di Venezia non manca di segnalare il progressivo fenomeno di radicamento nel territorio veneto della criminalità organizzata di competenza della Direzione distrettuale antimafia. Presenza che risulta ormai consolidata, non solo grazie ai riscontri ottenuti dalle indagini e dalle misure cautelari emesse ed eseguite, ma anche dalle prime condanne dibattimentali. In tal senso, l'impegno dei magistrati e della polizia giudiziari ha dato importanti frutti, in particolare nei confronti di soggetti aventi indizi di appartenenza alla 'ndrangheta e alla camorra, come dimostrato dai sei maxi processi che hanno interessato il distretto della Corte d'Appello di Venezia, coinvolgenti la cosca Grande Aracri, la cd. Mala del Brenta, la mafia moldava cd. Vor V'zacone, una associazione di matrice 'ndranghetista ed una cosca riconducibile al cd. "Crimine di Polsi"<sup>5</sup>.

Difatti, il tessuto produttivo del Veneto, connotato da un livello elevato di industrializzazione, nonché da una ricchezza territoriale in grado di polarizzare investimenti statali ed esteri, rappresenta un'importante opportunità per la criminalità organizzata di stampo mafioso per estendere i propri interessi ed infiltrarsi nei canali dell'economia legale, tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto tramite la gestione delle risorse pubbliche.

A livello provinciale, si registra, invece, un andamento positivo secondo quanto relazionato dalla Prefettura di Treviso per l'anno 2022, la quale ha rappresentato la sostanziale assenza del fenomeno mafioso, evidenziando: *"la pressoché totale mancanza di denunce o segnalazioni relative a casi di corruzione e l'assenza di indici che facciano ritenere verosimile una infiltrazione della malavita organizzata nei locali apparati amministrativi. (...) In questi ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato avere interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa, sebbene (...) non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti grazie anche alla complicità o connivenza di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio. Sebbene tutto ciò non autorizzi a parlare di una "infiltrazione" dei sodalizi criminali nel tessuto socioeconomico della provincia (...) è opportuno approcciarsi alla problematica con prudenza, evitando di considerare la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia",*

<sup>5</sup> Corte d'Appello di Venezia, Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, Relazione del Procuratore Generale.



*di un'isola franca dall'inquinamento mafioso che ha contaminato la più parte delle province confinanti. Pur non essendovi conferma di un radicamento della criminalità mafiosa nel territorio come fattore che è tipicamente "a monte" della corruzione in quei contesti nei quali essa si presenta come fenomeno endemico e pervasivo, non si può escludere che, anche per effetto della recessione innescata dall'emergenza epidemiologica, nell'ambito geografico di particolare interesse" non sia in atto l'attività di soggetti "votati a realizzare profitti illeciti e, quindi, portatori di un interesse ad attivare e servirsi di reti di connivenza all'interno delle pubbliche amministrazioni del territorio"<sup>6</sup>.*

Sebbene, quindi, la provincia di Treviso non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, essendo questo territorio interessato comunque da indagini che hanno colpito soggetti indagati, è necessario il mantenimento di elevati livelli di prudenza<sup>7</sup>.

In tal senso, il radicamento della criminalità organizzata nel territorio veneto affiancato all'attuale fermento che interessa il settore edile, a causa dei numerosi interventi europei e statali di tipo economico e normativo che lo hanno interessato, hanno portato A.T.E.R. di Treviso ad adottare un approccio estremamente cauto nella gestione sia dei rapporti esterni, soprattutto nel settore degli appalti, che nella gestione interna, nell'esigenza di perseguire un processo di continuo miglioramento in termini di prevenzione e controllo.

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

Di particolare rilevanza gli illeciti relativi ai finanziamenti concessi per l'emergenza pandemica e alle frodi sui crediti d'imposta in materia edilizia ed energetica, emersi all'esito delle investigazioni della Guardia di Finanza, la quale ha accertato l'indebito ottenimento di aiuti statali, in capo tanto a società che a persone fisiche, sotto forma di prestiti garantiti e contributi a fondo perduto, tramite false autocertificazioni od omissione di informazioni.

Si deve, tuttavia, evidenziare che i casi di irregolarità riscontrati rappresentano una percentuale bassa rispetto all'ammontare dei finanziamenti garantiti (circa 5 miliardi di euro) e ai contributi a fondo perduto (circa 325 milioni di euro) erogati, ad esempio, nella provincia di Treviso.

Altro settore interessato è stato quello dei crediti fiscali connessi ai lavori di ristrutturazione edilizia e interventi connessi, previsti dalla Legge di Bilancio 2020 e dal D.L. n. 34/2020 (Decreto Rilancio), che ha visto la generazione di crediti inesistenti. In tal senso di pubblico dominio il procedimento penale della Procura di Treviso riguardante il consorzio di 5 imprese denominato Casa Zero che, dopo aver sottoscritto contratti di ristrutturazione edilizia ed efficientamento energetico con numerosi committenti privati, sfruttando le agevolazioni previste dall'art. 119 del D.L. n. 34/2020 ("Superbonus 110%"), ha utilizzato asseverazioni, sottoscritte da un professionista compiacente, falsamente attestanti l'esecuzione degli stati di avanzamento lavori, trasmettendo i relativi dati all'Agenzia delle Entrate e acquisendo in questo modo i crediti d'imposta

---

<sup>6</sup> Comune di Treviso, PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, [https://www.comune.treviso.it/myportal/C\\_L407/amministrazionetrasparente/\\_21\\_altri\\_contenuti/\\_01\\_prevenzione\\_della\\_corruzione\\_e/\\_01\\_piano\\_triennale](https://www.comune.treviso.it/myportal/C_L407/amministrazionetrasparente/_21_altri_contenuti/_01_prevenzione_della_corruzione_e/_01_piano_triennale)

<sup>7</sup> Regione del Veneto, PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, <https://bur.regione.veneto.it/BurVServices/pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=495207>

riconosciuti ai committenti. Tali crediti, correlati di fatto ad interventi di riqualificazione energetica mai avviati, sono stati successivamente monetizzati presso diversi istituti di credito<sup>8</sup>.

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

Sebbene con riferimento ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione la realtà regionale mostri una generale tendenza alla diminuzione, eccezion fatta per il reato di abuso d'ufficio che resta sostanzialmente costante, dall'altra parte il rischio corruttivo legato alla pandemia COVID-19 ha determinato un aumento del fenomeno corruttivo e dei reati connessi che desta preoccupazione, anche per le assegnazioni di fondi pubblici legate al P.N.R.R.

A.T.E.R. di Treviso, in qualità di percipiente tali finanziamenti, è consapevole che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, determinano un elevato livello di rischio in termini di distorsioni nell'utilizzo dei finanziamenti, anche a causa di possibili interazioni con gruppi criminali organizzati, dediti esclusivamente all'indebita percezione di fondi pubblici. Per tale ragione è attiva nel rafforzamento dell'integrità pubblica e nell'adozione di presidi efficaci di prevenzione, al fine di evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, al contempo però continuando a garantire un servizio che si caratterizzi per semplicità, efficienza e rapidità.

Secondo i dati A.N.A.C., infatti, i settori maggiormente interessati da tale fenomeno riguardano gli appalti pubblici (74% nel triennio 2016-2019), i concorsi, i procedimenti amministrativi e le concessioni edilizie.

In tal senso l'ambito dei lavori pubblici, comprensivo anche degli interventi di riqualificazione e manutenzione, rappresenta il 40% degli episodi di corruzione censiti nel triennio, in cui su 113 vicende, solo 20 hanno riguardato affidamenti diretti (18%). Circostanza che impone un approccio prudente ed accorto alla prevenzione ed al controllo, in quanto suggerisce l'esistenza di una certa conoscenza delle modalità di scelta del contraente previste dalla legge ed una conseguente capacità criminale di adattamento, che consente alla criminalità l'infiltrazione nelle commesse di maggior importo, al contempo evitando sistemi che possano destare maggiori sospetti<sup>9</sup>.

Anche se il Veneto, quindi, manifesta una bassa incidenza pari al 2,6%, il settore in cui opera A.T.E.R. di Treviso, che concerne l'ambito dell'edilizia ed il connesso settore degli appalti, giustifica la penetrante valutazione del rischio ed il connesso sistema di presidi di prevenzione e controllo previsti nel presente Piano.

Tali dati sono confermati anche dal fenomeno della responsabilità amministrativa - contabile, quale correlato del rischio corruttivo, laddove la situazione a livello territoriale manifesta una condizione di sostanziale stabilità. Per l'anno 2022 la Corte dei Conti ha registrato rispetto all'anno 2021, nel generale aumento dei giudizi pendenti, un ridotto incremento di quelli di responsabilità amministrativa (95), di cui 49 definiti. Tale dato conferma la necessità per A.T.E.R. di Treviso di proseguire nella formazione interna e nella diffusione delle corrette procedure previste nel presente Piano<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Vd. nota 2.

<sup>9</sup> Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (IZSVe), PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025, <https://www.izsvenezie.it/amministrazione-trasparente/DL33/altricorruzione.xml>

<sup>10</sup> Corte dei Conti, Sez. Giurisdizionale regionale per il Veneto, Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, Relazione del Presidente, <https://www.corteconti.it/HOME/StampaMedia/Notizie/DettaglioNotizia?Id=df64d9dd-79a3-4d5b-88e7-7749d88e436d>

Infine, a livello comunale, nell'ultimo anno l'Ufficio casa del Comune di Treviso è stato oggetto di un'inchiesta per corruzione e abuso d'ufficio coinvolgente la formazione della graduatoria e la conseguente assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica. A seguito di testimonianze ed intercettazioni è emerso che molti richiedenti, anche tramite intermediari, avrebbero interferito in maniera illecita con l'attività dell'Ufficio per scalare illecitamente la graduatoria di assegnazione degli alloggi o per ottenere favori<sup>11</sup>.

Tale inchiesta, che ha coinvolto esclusivamente il Comune di Treviso, il quale aveva gestito in autonomia l'intera procedura, è esitata nella decisione dell'amministrazione di revocare la graduatoria ed affidare la gestione del nuovo bando ad A.T.E.R. di Treviso, in quanto soggetto esterno e non coinvolto nell'inchiesta.

Nella gestione dell'incarico, A.T.E.R. di Treviso ha quindi attuato tutti i presidi necessari ed utili, come previsti nel Piano in vigore, elevando il livello di precauzione, al fine di prevenire e scongiurare il verificarsi di ulteriori fenomeni corruttivi.

## 2.2 - Analisi del contesto interno dell'A.T.E.R. di Treviso

L'A.T.E.R. della provincia di Treviso nasce, per effetto della Legge regionale Veneto n. 10/1995, dalla trasformazione del noto I.A.C.P. (Istituto Autonomo Case Popolari), costituito nel giugno del 1939.

L'attività e l'organizzazione di A.T.E.R. è attualmente disciplinata dalla Legge regionale 3 novembre 2017, n. 39, che la qualifica quale ente pubblico economico strumentale della Regione del Veneto, che opera nel settore dell'edilizia residenziale pubblica (c.d. E.R.P.), e che è dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile.

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

L'attività di gestione del patrimonio di E.R.P. è disciplinata dalla già citata L.R. n. 39/2017 e dal Regolamento regionale attuativo n. 4/2018 e molti dei procedimenti amministrativi svolti dall'Azienda verso l'utenza di E.R.P. rappresentano, in realtà, dei subprocedimenti di un più ampio procedimento che coinvolge gli uffici dei Comuni appartenenti alla provincia di Treviso.

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

A.T.E.R. Treviso è in possesso di certificazione qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001.

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

---

<sup>11</sup> Paolo Calia, 14/01/2022, *Case popolari, congelate 30 assegnazioni "Casi sospetti"*, Il Gazzettino, vers. online; Brando Fioravanti, 18/06/2022, *Pivato sollevato dall'incarico, l'Ufficio casa affidato a Nobile*, Il Gazzettino, vers. online; Mattia Zanardo, 19/06/2022, *Case popolari l'Ater si smarca*, Il Gazzettino, vers. online; Paolo Calia, 04/11/2022, *Case popolari, graduatoria annullata*, Il Gazzettino, vers. online; La Tribuna., 04/11/2022, *La revoca è una misura grave, così si perderanno tanti mesi*, vers. online; Denis Barea, 04/11/2022, *Case popolari, Ca' Sugana revoca tutte le graduatorie "Attendiamo le indagini"*, Il Corriere del Veneto, vers. online.

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

Con decreto del Direttore n. 892 del 30/12/2021 è stato avviato il processo di revisione del Modello, che sarà concluso nel corso del 2023.

### **Governance**

In base alle previsioni della L.R. n. 39/2017, dello Statuto aziendale<sup>12</sup> e delle norme civilistiche in vigore, gli Organi di *governance* dell’Azienda sono i seguenti.



### **Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)**

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

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

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 28 maggio 2021, n. 73, è stato costituito il nuovo C.d.A., composto da Mauro Dal Zilio (Presidente), Marina Bonotto (Vicepresidente), Oscar Borsato (Consigliere).

### **Il Presidente**

Ai sensi della L.R. n. 39/2017, il Presidente dell’A.T.E.R. ha la rappresentanza legale e processuale dell’Ente, convoca e presiede il C.d.A., sovrintende al funzionamento dell’Azienda, vigila sull’esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, trasmette alla Giunta regionale le deliberazioni adottate e presta la collaborazione necessaria all’esercizio del potere di vigilanza.

### **Il Direttore**

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

<sup>12</sup> Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 10 del 26/02/2019.

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

Al Direttore spettano i compiti previsti al comma 5 del citato articolo e dall'articolo 12 dello Statuto aziendale, in breve: assicura l'efficienza, l'economicità e la rispondenza dell'azione amministrativa alle linee di indirizzo generale dell'Azienda e agli obiettivi pluriennali dettati dal Consiglio.

Con delibera n. 37 del 28/04/2022 il C.d.A. ha conferito, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, l'incarico di Direttore dell'A.T.E.R. di Treviso alla dott.ssa Rita Marini.

### **Il Revisore unico dei conti**

Il Revisore unico dei conti e il Revisore supplente sono nominati dalla Giunta regionale tra esperti in materia di amministrazione e contabilità iscritti nel registro dei revisori contabili e nell'apposito elenco istituito e disciplinato dall'ATER<sup>13</sup>. Il Revisore dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla nomina del nuovo revisore.

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

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

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

### **Ulteriori organi di controllo e/o consultivi**

L'attività di A.T.E.R. è sottoposta inoltre al controllo e/o alla consulenza dei seguenti organi:

- la Giunta regionale del Veneto, che – ai sensi dell'art. 18 della L.R. 39/12017– esercita la vigilanza ed il controllo su Statuto, atti e organi dell'Azienda nonché sul conseguimento degli obiettivi aziendali, attraverso il monitoraggio delle attività svolte;
- la Conferenza dei sindaci, prevista dall'art. 14 della L.R. 39/2017 e dall'art. 16 dello Statuto, composta da 5 sindaci o loro delegati, con funzioni consultive e propositive di supporto all'attività del C.d.A.;
- il Comitato Tecnico, previsto dall'art. 15 della L.R. 39/2017 e dall'art. 19 dello Statuto, composto dal Direttore, dal responsabile della struttura tecnica dell'Azienda, dal responsabile della struttura del genio civile regionale competente per territorio o un suo delegato e da 2 esperti in materie tecniche e giuridiche nel settore dell'E.R.P. nominati dalla Giunta Regionale; tale Comitato esprime pareri sugli atti tecnici ed economici e sulla congruità economica dei programmi relativi agli interventi di E.R.P. sovvenzionata o agevolata ed ogni qualvolta ne sia richiesto parere.

### **Risorse finanziarie**

Le fonti finanziarie delle A.T.E.R. sono elencate all'art. 16 della L.R. n. 39/2017.

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

---

<sup>13</sup> V. art. 13 della L.R. 39/2017.

Per l'anno 2022 le fonti di finanziamento incamerate di maggior rilievo sono state:

- acconto 15% P.N.R.R.;
- contributo regionale L. 80/2014;
- finanziamento POR FESR VENETO 2014-2020 Asse 4 azione 4.1.1. - Avepa ag. Veneta;
- incasso canoni di locazione;
- rientri delle vendite (L. 560/93, L. 7/2011, L. 39/2017);
- spese tecniche su lavori di manutenzione straordinaria.

### Struttura organizzativa

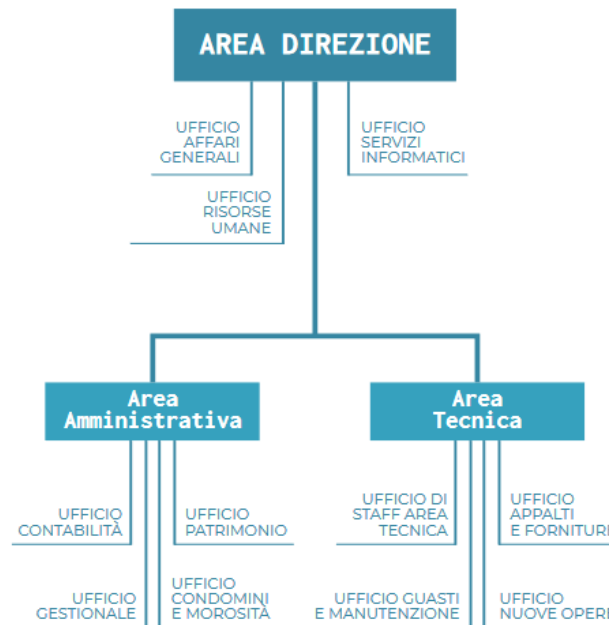
L'Azienda è stata coinvolta negli ultimi anni da un processo di riorganizzazione, collegato a una commistione di concause (entrata in vigore della L.R. n. 39/2017, insediamento di un nuovo C.d.A., nomina di un nuovo Direttore, cessazioni dal servizio), esitato da ultimo con l'articolazione organizzativa definita dal decreto del Direttore n. 1123 del 29/12/2022, attuativo della deliberazione del C.d.A. n. 177 del 05/12/2022, e di seguito riassunta<sup>14</sup>. L'organizzazione è caratterizzata da una articolazione in aree.

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

<sup>14</sup> Per informazioni più dettagliate si rinvia alla dotazione organica e all'organigramma pubblicati sul sito *web* istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

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

Di seguito la rappresentazione grafica dell'attuale organigramma.



Alla data del 01/03/2023 la dotazione organica consta di n. 51 dipendenti, di cui n. 2 dirigenti<sup>15</sup>, composta come segue.

LIVELLO	N. DIPENDENTI	di cui a tempo parziale	di cui donne	di cui uomini
Dirigenti	2	1	1	1
Q	3	0	2	1
8	0	0	0	0
7	9	0	4	5
6	13	3	7	6
5	13	2	5	8
4	8	0	4	4
3	3	0	1	2
<b>Tot.</b>	<b>51</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>27</b>

Riguardo ai titoli di studio posseduti dal personale in forze al 01/03/2023 si riporta quanto di seguito.

\_\_\_\_\_

<sup>15</sup> Uno di tali dirigenti è stato nominato Direttore.



TITOLO DI STUDIO	N. DIPENDENTI
Scuola dell'obbligo	6
Scuola professionale	2
Diploma di maturità	19
Laurea triennale	2
Laurea magistrale/specialistica	22

L'Azienda definisce, attraverso appositi regolamenti e disposizioni interne le procedure per lo svolgimento dell'attività del personale e i rispettivi ambiti di competenza e responsabilità, anche questi oggetto di recenti attività di revisione e implementazione, parzialmente ancora in itinere.

### **Analisi di dati giudiziari e di altre fonti informative**

Al fine dell'analisi del contesto interno ad A.T.E.R. Treviso sono stati analizzati i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Azienda, considerando le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la P.A. e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.).

L'Azienda ha attivo un servizio di rassegne stampa, che raccoglie gli articoli che possono riguardare e/o interessare l'Ente<sup>16</sup>.

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

Dall'analisi svolta sull'anno 2022 risulta quanto segue:

- è stato attivato un procedimento disciplinare;
- non sono intervenute pronunce definitive o procedimenti penali per reati contro la P.A.;
- risulta pendente in appello una causa avente ad oggetto la legittimità dell'apposizione del termine, che ha visto in primo grado vincente l'Azienda;
- non sussistono procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile innanzi alla Corte dei Conti;
- non risultano pendenti o conclusi ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- non sono pervenute segnalazioni attraverso le procedure di *whistleblowing*;
- dalla consultazione della rassegna stampa non sono emerse notizie che possano fare risalire a potenziali fatti di corruzione a carico di personale dell'Azienda;
- non sono pervenuti reclami, nell'ambito del sistema qualità aziendale certificato, che possano far emergere contesti di corruzione o potenziali situazioni anomale o abusi;

---

<sup>16</sup> Le testate giornalistiche in consultazione sono: *Il Corriere*, *Il Gazzettino*, *Il Sole 24 ore*, *La Tribuna*.



- dai questionari di *customer satisfaction* raccolti dai Comuni è stato rilevato un certo grado di insoddisfazione limitatamente alle tempistiche del servizio della gestione bandi e assegnazioni.

### **3 - I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **3.1 - Organi di vertice**

Lo Statuto aziendale vigente attribuisce al C.d.A. il compito di adottare annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di nominare il R.P.C.T.

Al Direttore spetta il compito di *“mettere in atto tutte le misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, in applicazione del PTPCT e definire l’organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e pubblicazione dei dati della trasparenza nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale aziendale”*<sup>17</sup>.

#### **3.2 - Organi di controllo**

Con delibera del C.d.A. n. 15 del 28/01/2021 è stato nominato l’avv. Marzo Zanon quale O.d.V., svolto in forma monocratica, cui sono attribuiti compiti di vigilanza sul funzionamento, nonché l’osservanza e l’aggiornamento del modello di organizzazione e di gestione per la tutela e prevenzione della corruzione e dell’illegalità<sup>18</sup>.

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

#### **3.3 - I dirigenti ed i responsabili**

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

- svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T., dei referenti aziendali in materia di anticorruzione e trasparenza e dell’Autorità giudiziaria;
- concorrere, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l’altro, le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- creare le migliori condizioni che consentano l’efficace attuazione delle misure da parte del loro personale;
- assicurare l’osservanza del Codice Etico e l’attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T., assumendosi la responsabilità della loro dell’attuazione
- adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, secondo i regolamenti predisposti dall’Azienda.

#### **3.4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il fondamentale ruolo del R.P.C.T. è quello di promuovere lo sviluppo di un’effettiva cultura della legalità e dell’integrità all’interno dell’Azienda, superando la logica del mero adempimento formale e, al contempo, garantendo un adeguato livello di trasparenza.

---

<sup>17</sup> Cit. Statuto in vigore, art. 12, c. 3, lett. d).

<sup>18</sup> Vedi Statuto aziendale, art. 24.

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

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

Secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 97/2016 e come precisato dalla Delibera A.N.A.C. n. 840 del 2 ottobre 2018, spetta al R.P.C.T.:

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

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni, il R.P.C.T. si relaziona con il C.d.A., con il Direttore, con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici. Altresì, il C.d.A. riconosce e fornisce al R.P.C.T. idonei poteri e funzioni necessari per l'espletamento del proprio incarico, inclusi adeguati interventi formativi finalizzati a fornire allo stesso R.P.C.T., nella prospettiva di una maggiore professionalizzazione di tale ruolo, tutti gli elementi conoscitivi e le competenze necessarie con riguardo ai metodi e agli strumenti di gestione del rischio corruttivo.

Al fine, poi, di garantire che il R.P.C.T. possa svolgere il proprio ruolo in modo imparziale, autonomo e con effettività, secondo quanto previsto anche dal P.N.A. 2022, l'Organo di indirizzo dispone *"le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei"* al R.P.C.T.". Il C.d.A. di ATER Treviso, quindi, grazie alla nuova articolazione aziendale, fornisce al R.P.C.T. un supporto operativo tramite la costituzione di una struttura organizzativa adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

Tale struttura è costituita da un sistema integrato composto *in primis* dall'Ufficio affari generali, competente per la gestione degli adempimenti inerenti alla trasparenza dell'attività amministrativa anticorruzione; nonché dall'Ufficio servizi informatici, competente per la cura del sistema di gestione della qualità e alla gestione degli adempimenti informatici inerenti al trattamento dei dati personali e trasparenza dell'attività ed infine, da un sistema di Referenti aziendali, di cui al paragrafo successivo, che garantiscono un sostegno tematico e funzionale

Si evidenzia che, essendo l'Ufficio servizi informatici appartenente alla stessa Area del R.P.C.T. e dell'Ufficio affari generali, in cui è attualmente incardinato il R.P.C.T., ed essendo i due Uffici sotto il medesimo soggetto

Responsabile, tale stretta correlazione consente una collaborazione ed un interscambio costanti e costruttivi con il R.P.C.T., in linea con quanto auspicato nel paragrafo 1.7 dell'Allegato 3 del P.N.A. 2022.

La struttura di supporto, oltre a collaborare internamente con il R.P.C.T., è altresì a disposizione degli Uffici e dei soggetti deputati al controllo ed al miglioramento della funzionalità dell'Ente, garantendo così il coordinamento tra il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione ed i controlli interni (ad. esempio, ci si riferisce agli audit interni relativi alla qualità).

Presupposto di tale ruolo è il riconoscimento al R.P.C.T. da parte del C.d.A. di poteri e strumenti di interlocuzione nei confronti dell'intera struttura aziendale, sia nella fase di predisposizione delle misure di prevenzione, sia nella fase di controllo sulla loro attuazione.

Per tale motivo, non solo la mancata adozione delle misure prescritte, ma anche la mancata collaborazione da parte del personale dipendente con l'area P.C.T., è oggetto di segnalazione al Responsabile e conseguentemente comunicata all'Ufficio risorse umane per l'avvio di procedimento disciplinare.

In tale ottica si pone il rapporto di collaborazione fattiva tra R.P.C.T. e l'O.d.V. ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, che assicura sia il coordinamento delle relative iniziative, sia un adeguato scambio informativo, anche attraverso incontri periodici, al fine di valutare nel complesso i modelli di prevenzione e di gestione adottati dall'Azienda (Modello organizzativo 231, Piano di prevenzione della corruzione e sistema di gestione per la qualità).

Si ritiene opportuno, quindi, valorizzare lo scambio di flussi informativi tra il R.P.C.T. e l'O.d.V., attraverso l'utilizzo una casella di posta dedicata, già esistente, e l'organizzazione di incontri periodici, così da garantire una regolarità negli scambi e la conseguente tempestività nell'adozione di eventuali misure di intervento.

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

- con l'O.d.V., attraverso un costante e periodico flusso informativo garantito da canali dedicati;
- con il sistema della qualità, dove grazie agli audit interni e con l'ausilio dei processi e procedimenti mappati mediante diagrammi di flusso è possibile monitorare tanto l'efficienza amministrativa che quella delle misure anticorruzione;
- con il settore della protezione dei dati personali, laddove il flusso informativo con il D.P.O. consente al R.P.C.T. di poter godere del relativo supporto diretto.

Particolare attenzione è stata versata con riguardo ai rapporti tra il R.P.C.T. e il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), i quali devono necessariamente informarsi alla reciproca collaborazione e coordinamento, atteso il coinvolgimento del R.U.P. medesimo nei procedimenti concernenti il settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, caratterizzati da un elevato rischio corruttivo.

Il R.P.C.T. rappresenta un supporto nella valutazione e nella verifica di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti e che, per tale motivo, deve sempre necessariamente distinguersi dal R.U.P.

In ogni caso, l'Azienda ha previsto un'apposita procedura di gestione dell'eventualità in cui il R.P.C.T. versi in una condizione di conflitto di interessi, anche in via meramente potenziale, nei casi preventivamente determinati<sup>19</sup>.

In particolare, è previsto che il Direttore dell'Ente, previa obbligatoria segnalazione della situazione di conflitto da parte del R.P.C.T., ne verifichi l'effettiva ricorrenza, provvedendo con decreto all'affidamento dell'incarico al sostituto previamente individuato, qualora il R.P.C.T. sia tenuto ad astenersi.

Tale procedura è assimilabile all'ipotesi in cui il R.P.C.T. si trovi nell'impossibilità temporanea di attendere alle proprie funzioni.

In caso, invece, di *vacatio* del R.P.C.T. che ne determini l'impossibilità permanente di svolgimento del ruolo, la nomina del nuovo Responsabile avverrà secondo le modalità ordinarie, ovvero mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, da adottarsi tempestivamente e comunque non oltre il termine di 30 giorni dall'avvenuta conoscenza della situazione di *vacatio*.

Sia in caso di sostituzione temporanea che nel caso di *vacatio* del R.P.C.T., la scelta del sostituto dovrà ricadere in capo al soggetto che presenti i requisiti prescritti dall'Allegato n. 3. al P.N.A. 2022<sup>20</sup>.

Anche al fine di garantire il tempestivo avvio della predetta procedura, sussiste in capo al R.P.C.T. l'obbligo di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di procedimenti penali o di altro tipo che lo vedano coinvolto.

Per garantire un esercizio effettivo, autonomo ed imparziale delle funzioni e dei poteri del R.P.C.T., l'Azienda ha previsto di porre il Responsabile in una posizione di tutela da eventuali forme ritorsive e/o discriminatorie, prevedendo che qualsivoglia provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo, conferito al soggetto che ricopra anche il ruolo di Responsabile, sia comunicato tempestivamente ad A.N.A.C. al fine di consentire alla medesima di formulare una richiesta di riesame, nel termine di trenta giorni, qualora rilevi che tale revoca sia correlata alle attività svolte dal R.P.C.T..

Altresì, l'Azienda tutela il R.P.C.T. da eventuali misure discriminatorie, qualora collegate in maniera diretta o indiretta alle sue funzioni, prevedendo l'obbligo di comunicazione tempestiva delle stesse all'A.N.A.C., al fine di consentirne l'esame e l'attivazione delle forme di tutela ritenute necessarie.

Al termine dell'incarico, per qualsivoglia motivo determinato, il R.P.C.T. ed i membri della struttura di supporto sono tenuti a mettere a disposizione del nuovo incaricato tutta la documentazione inerente alle attività svolte, allo stato di attuazione del Piano e all'attività di monitoraggio, nonché tutto quanto necessario per consentire l'elaborazione del nuovo Piano. A tal fine, è cura del Responsabile e dei componenti della struttura di supporto utilizzare idonea strumentazione informatica, al fine di consentire una più agevole consultazione, condivisione e trasmissione della documentazione, anche in sede di modifica dell'incarico.

---

<sup>19</sup>La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Nel caso di specie, la situazione di conflitto di interesse ricorrerebbe, ad esempio, nell'ipotesi in cui la segnalazione di whistleblowing riguardasse la condotta tenuta dal R.P.C.T.

<sup>20</sup> Cfr. PNA 2022, All. 3, Il RPCT e la struttura di supporto, §1.1 "Criteri di scelta del RPCT".

### 3.5 - I Referenti aziendali

Con deliberazione del C.d.A. n. 29 del 27/02/2023 sono stati nominati i referenti aziendali in materia di trasparenza e anticorruzione.

Per il monitoraggio e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T., si prevedono 2 riunioni con i Referenti di cui sopra: una entro il mese di luglio, per quanto attiene al monitoraggio, e una entro il mese di novembre al fine dell'aggiornamento del Piano triennale.

#### Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Tali referenti sono individuati nei responsabili delle Aree e degli Uffici dell'A.T.E.R. di Treviso e sono loro attribuiti i seguenti compiti, in raccordo con il R.P.C.T.:

- collaborazione nella definizione e aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione;
- adempimento degli obblighi di trasparenza di rispettiva spettanza, secondo quanto previsto dall'**Allegato 2 (Sezione trasparenza)** e applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano, sia generali che specifiche (individuate dall'**Allegato 1**);
- coordinamento e controllo del rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, degli adempimenti in tema di trasparenza e delle misure anticorruzione;
- monitoraggio e verifica dell'attività svolta dalla struttura di competenza sia in materia di anticorruzione che di trasparenza;
- segnalazione tempestiva al R.P.C.T. di eventi corruttivi e di tutte le situazioni critiche o potenzialmente critiche di cui siano venuti a conoscenza;
- miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura per garantire l'efficienza ed efficacia del raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e anticorruzione;
- consegna tempestiva al R.P.C.T. e, comunque, entro il termine precipuamente indicato di volta in volta, di informazioni e report che vengano loro richiesti dallo stesso o dalla struttura di supporto;
- in generale, costante attività informativa nei confronti del R.P.C.T. per garantire la disponibilità di elementi e riscontri per la programmazione e attuazione del monitoraggio e l'eventuale revisione delle misure di prevenzione;
- partecipazione ad audit ed incontri organizzati dal R.P.C.T.

#### Referenti aziendali per le attività di supporto del R.P.C.T.

Spetta ai referenti aziendali appartenenti alla cd. "struttura di supporto" coadiuvare il R.P.C.T. mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- svolgimento di audit interni, con cadenza almeno semestrale, per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano e sulla conoscenza e adempimento dei compiti di pubblicazione di competenza, da far confluire all'interno di report;
- controllo periodico, almeno semestrale delle pubblicazioni, sia in termini di rispetto degli obblighi di legge che dal punto di vista qualitativo/formale;
- verifiche su inconferibilità, incompatibilità e situazioni di conflitto d'interessi;

- segnalazione tempestiva al R.P.C.T. di eventi corruttivi e di tutte le situazioni critiche o potenzialmente critiche di cui siano venuti a conoscenza;
- altre attività specificamente richieste dal R.P.C.T. per il raggiungimento degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza previsti dal Piano e dalla normativa.

Per esplicitare tali funzioni di carattere trasversale all'interno dell'Azienda, i Referenti, come il R.P.C.T., hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

### 3.6 - II RASA

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

### 3.7 - I dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel presente Piano, devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'A.T.E.R. di Treviso, anche a tempo determinato o part time, dal personale in somministrazione e dai collaboratori.

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

- osservare le misure contenute nel presente Piano;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- collaborare con il R.P.C.T. e informarlo sugli esiti delle attività svolte;
- partecipare all'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza programmata annualmente;
- segnalare le proprie eventuali situazioni di conflitto di interesse, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Piano (**Allegato 4**);
- segnalare eventuali illeciti, con le modalità previste nel Protocollo segnalazione illeciti di cui **all'Allegato 16** al presente Piano. Ai dipendenti che segnalano illeciti sono applicate le tutele dettate dalla L. 190/2012 e dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della L.179/2017 (tutela del *Wistleblower*).

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

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

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

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

- **mappatura dei processi**, che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, con lo scopo di identificare le aree che, per loro natura, risultino potenzialmente più esposte a rischi corruttivi;
- **valutazione dei rischi**, la macro-fase del processo di gestione del rischio, in cui lo stesso viene identificato, analizzato con metodo qualitativo e non meramente quantitativo, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive<sup>21</sup>. Le fasi della valutazione del rischio si riassumono quindi in:
  - o individuazione del rischio;
  - o analisi del rischio;
  - o ponderazione del rischio.
- **trattamento dei rischi**, mediante individuazione di misure generali e specifiche di gestione del rischio;
- **monitoraggio** sullo stato di attuazione delle misure previste.

Con il presente Piano, il sistema di gestione del rischio si è evoluto facendone convergere gli esiti in un unico documento, **Allegato 1**. Le *ratio* sono molteplici:

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

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

##### ALLEGATO 1 – Analisi dei processi

###### MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITÀ

- identificazione del processo mappato;
- area di rischio secondo l'Allegato 1 al P.N.A. 2019;
- responsabile del processo;
- altre aree aziendali coinvolte;
- descrizione del processo;

<sup>21</sup> Vedi A.N.A.C., "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.



- descrizione delle attività.

**IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

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

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

#### 4.1 - Mappatura dei processi

A.T.E.R. Treviso, nel sistema di gestione della qualità, effettua già una mappatura dei processi, con revisione almeno annuale, perciò anche per l'elaborazione del presente Piano, come per quelli precedenti, sono considerati i processi già mappati e codificati durante tali attività ricognitive<sup>22</sup>.

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

Con il Piano 2023-2025, detti processi sono stati implementati, ampliando la matrice di analisi a processi e attività a rischio rilevante, in considerazione delle indicazioni di A.N.A.C., dello sviluppo del contesto esterno e interno, e, infine, degli esiti del monitoraggio effettuato con la relazione annuale del R.P.C.T.

---

<sup>22</sup> È opportuno evidenziare che l'analisi dei processi e procedimenti eseguita nel sistema qualità comprende la costruzione di diagrammi di flusso di maggior dettaglio possibile ed evidenziazione dell'ufficio/responsabile nelle varie fasi.

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-4.2.3 - Azioni di coordinamento e controllo sulla sicurezza</li> <li>▪ FO-4.2.4 - Gestione situazioni accessorie</li> <li>▪ FO-4.2.5 - Gestione della perizia suppletiva</li> <li>▪ FO-4.2.6 - Gestione di ulteriori imprese esecutrici</li> <li>▪ FO-4.2.4.7 - Gestione delle contestazioni</li> </ul> <p>FO- 4.3 - Eseguire l'ultimazione dei lavori e il collaudo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-4.3.1 - Ultimazione lavori di costruzione e recupero</li> <li>▪ FO-4.3.1.1 - Gestione accatastamento</li> <li>▪ FO-4.3.2 - Collaudo tecnico amministrativo dei lavori di costruzione e recupero</li> </ul> <p>FO-5.4 - Gestione accertamenti, morosità e decadenze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-5.4.3 - Gestione morosità</li> <li>▪ FO-5.4.4 - Gestione della morosità dell'inquilino in condominio o autogestione</li> <li>▪ FO-5.4.5. - Gestione rateizzazioni</li> <li>▪ FO-5.4.6 - Decadenza assegnazione alloggio</li> <li>▪ FO-5.4.7 - Occupazione senza titolo alloggi ERP</li> </ul> <p>FS-1. - Gestione dell'amministrazione e della contabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FS-1. Gestire l'amministrazione e la contabilità</li> </ul> <p>FO-5.3 - Gestione della bollettazione e della fatturazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-5.3.0 - Calcolo in piattaforma ERP</li> <li>▪ FO-5.3.1 - Gestione della bollettazione</li> <li>▪ FO-5.2.1 - Revisione del canone - art. 42 LR 39/2017</li> </ul> <p>FO-5.1 - Gestione dell'assegnazione e del contratto di locazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-5.1.1 Gestione bandi</li> <li>▪ FO-5.1.2 Nuove assegnazioni</li> <li>▪ FO-5.1.3 Consegna alloggi ERP</li> <li>▪ FO-5.1.4 Assegnazione alloggi NON ERP</li> </ul> <p>FO-5.2 - Gestione delle variazioni anagrafiche e reddituali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-5.2.2 Gestione subentri</li> <li>▪ FO-5.2.3. Gestione ampliamento del nucleo familiare</li> <li>▪ FO-5.2.4.2. Ospitalità autorizzata</li> <li>▪ FO-5.2.4.3 Coabitazione</li> </ul> <p>FO-5.2 - Gestione autogestioni e condomini</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO.5.5.2 - Gestione e monitoraggio delle spese autogestioni e condomini</li> <li>▪ FO-5.5.1 - Costituzione autogestioni e condomini</li> <li>▪ FO-5.5.1.1 - Gestione comunicazioni agli amministratori e Responsabili autogestioni</li> <li>▪ FO-5.5.3 - Gestione servizi comuni</li> <li>▪ FO-5.5.4 - Gestione problematiche rapporto collettivo</li> </ul> <p>FO- 5.6 - Gestione delle problematiche legali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-5.6.1 Sfratto alloggio ERP</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-5.6.2 Sfratto alloggi non ERP</li> <li>▪ FO-5.6.2 Recupero legale del credito</li> </ul> <p>FO- 6.3 – Gestione acquisto aree e vendita degli alloggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FO-6.3.1 - Acquisto nuove aree</li> <li>▪ FO-6.3.2 - Gestione delle vendite di alloggi ERP</li> <li>▪ FO-6.3.2.1 - Gestione delle vendite all'asta di alloggi ERP</li> </ul> <p>FS-2 - gestione del protocollo</p> <p>R.P.C.T.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.</li> <li>▪ Gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing)</li> <li>▪ Accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato</li> </ul>
--	--

#### 4.2 - Individuazione del rischio

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

Come da indicazioni del P.N.A. 2019, all'interno dell'**Allegato 1** al presente Piano, per ogni processo/attività mappato sono descritti gli eventi rischiosi che potenzialmente possono manifestarsi, tendendo ad utilizzare formule quanto più omogenee ma puntuali.

#### 4.3 - Analisi del rischio

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

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

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

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

Ai vari fattori è stato attribuito poi un punteggio da 1 a 3, in base al fatto che tale fattore possa essere più o meno rilevante sul rischio in base all'organizzazione dell'Ente:

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

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

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

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

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

<b>INDICATORE 1: Livello di interesse esterno</b>	<b>Punteggio</b>
Il processo non comprende interessi, anche economici, a vantaggio di terzi	1
Il processo comporta dei benefici verso i terzi, ma di scarsa rilevanza	2
Il processo comporta degli interessi rilevanti verso i terzi	3
<b>INDICATORE 2: Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente</b>	<b>Punteggio</b>

Il processo è regolamentato da norme e regolamenti senza margini di discrezionalità	1
Il processo è regolamentato da norme di legge, ma con alcuni margini di discrezionalità	2
Il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità	3
<b>INDICATORE 3: Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni per il processo esaminato</b> <i>* Per Enti simili si intendono soggetti istituzionali e non con cui l'Ente intrattiene rapporti o in ogni caso situati nel territorio regionale</i>	<b>Punteggio</b>
Il processo non è stato oggetto di eventi corruttivi né all'interno dell'Ente né in realtà simili*	1
Il processo è stato oggetto di eventi corruttivi in realtà simili* ma non all'interno dell'Ente	2
Il processo è stato oggetto di eventi corruttivi all'interno dell'Ente	3
<b>INDICATORE 4: Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio previste dal P.T.P.C.T.</b>	<b>Punteggio</b>
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano sono state adottate	1
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano sono state adottate solo in parte	2
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano non sono state adottate	3

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

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

#### 4.4 – Ponderazione del rischio

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

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

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

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

## 5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE

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

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

A.T.E.R. Treviso adotta **misure generali** di prevenzione della corruzione, che incidono in maniera trasversale sull'apparato aziendale, essendo caratterizzate da un'applicazione generalizzata e di governo del sistema e dei processi dell'Ente. Tali misure, nel prosieguo descritte, sono individuate in coerenza con il precedente Piano triennale, considerando la *mission* aziendale e le possibili ripercussioni all'immagine dell'Ente derivanti dall'accadimento di fenomeni corruttivi, e in aggiornamento alla luce delle novelle normative ed organizzative.

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

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

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

<b>VALORE TARGET</b> che consiste nell'obiettivo atteso
<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b> dell'attuazione della misura

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

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

## 5.1 - Codice Etico

A.T.E.R. Treviso, nell'adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, ha predisposto un Codice Etico<sup>23</sup>, che ne costituisce parte integrante, volto a disciplinare le condotte rilevanti, in termini di doveri minimi morali - di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta - e responsabilità etico-sociali, alle quali deve attenersi ogni partecipante all'organizzazione e conduzione aziendale.

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

A.T.E.R. Treviso vigila sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico assicurando altresì la trasparenza delle azioni attuate in caso di violazione dello stesso.

Nel 2023, il Codice Etico sarà ricompreso nei lavori di revisione del M.O.G., per l'adeguamento alla regolamentazione aziendale adottata successivamente alla sua approvazione (ad es. "Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici" approvato con decreto 173 del 28/02/2023) e alle novelle normative. L'aggiornamento del documento sarà influenzato, tenendo conto della natura giuridica dell'Ente, dalle modifiche attese al D.P.R. 62/2013<sup>24</sup>.

## 5.2 - Trasparenza

La trasparenza consiste nella *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati*

---

<sup>23</sup> Il Codice Etico è pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente\Disposizioni Generali\Atti generali\Codice di Condotta e Codice Etico.

<sup>24</sup> Con lo Schema di Decreto del Presidente della Repubblica approvato dal Consiglio dei Ministri del 01/12/2022, recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", sono previste modifiche al D.P.R. 62/2013 al fine di adeguarne le disposizioni al diffuso utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa e al rispetto di principi di carattere ambientale ed energetico, oltre che confermare lo svolgimento di un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.



*all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*"<sup>25</sup>.

La trasparenza ha assunto la connotazione di "accessibilità totale" dell'attività amministrativa, sia politica che tecnico-burocratica, come livello essenziale delle prestazioni e trova riferimento nella Costituzione, in quanto corollario del principio democratico e del buon funzionamento dell'amministrazione, di cui agli artt. 1 e 97<sup>26</sup>.

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

Il D.lgs. 33/2013, all'art. 10, co. 1<sup>27</sup>, prevede infatti che il P.T.P.C.T. debba contenere una sezione dedicata alla trasparenza, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché dei relativi responsabili, in un'ottica di maggiore responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

A.T.E.R. Treviso, in quanto ente pubblico economico è tenuto a conciliare le prescrizioni del D.lgs. 33/2013 e della deliberazione A.N.A.C. n. 1134 dell'8 novembre 2017 (*"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*).

Per le misure relative alla trasparenza si rinvia all'**Allegato 2 – Sezione Trasparenza** del presente P.T.P.C.T. 2023-2025, aggiornato al P.N.A. 2022, in cui è contenuta la tabella relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale dell'Ente, specificandone l'Ufficio responsabile all'interno della struttura aziendale e la tempistica di pubblicazione.

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

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

Grazie all'assegnazione dell'Ufficio affari generali e dell'Ufficio servizi informatici in capo al R.P.C.T., e alla nomina dei Referenti aziendali, nel 2023 è stato avviato un processo di verifiche della sezione, finalizzato al controllo periodico del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche in termini di chiarezza, aggiornamento, accessibilità e fruibilità dei dati e informazioni.

### 5.3 - Formazione del personale

La formazione costituisce elemento fondamentale per la prevenzione della corruzione e viene articolata su più livelli:

---

<sup>25</sup> Cit. art. 1. "Principio generale di trasparenza" del D.lgs. 33/2013.

<sup>26</sup> V. Corte Cost. 21 febbraio 2019, n. 20.

<sup>27</sup> Come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* pubblicato in G.U. 8 giugno 2016, n. 132.

- formazione sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice Etico e del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.lgs. 231/2001;
- formazione specifica per dirigenti, responsabili e personale addetto alle aree a rischio;
- formazione specifica al R.P.C.T. e coadiutori.

I fabbisogni formativi del personale dipendente sono programmati all'interno del Piano triennale della formazione, nel quale vengono individuate anche le esigenze formative specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza, in accordo tra R.P.C.T., responsabile dell'Ufficio risorse umane e responsabili dei singoli Uffici.

Nell'**Allegato 3** al presente P.T.P.C.T. sono riepilogati i dati sulla formazione anticorruzione e trasparenza previsti per gli anni 2023-2024.

La formazione generica, rivolta a tutto il personale dipendente, mira all'aggiornamento delle conoscenze in materia anticorruzione, trasparenza, etica e integrità ed è concepita come un percorso di diffusione di valori positivi, coerenti alla *mission* e alle finalità sociali dell'Azienda, parte integrante dell'Ente in quanto espressi nel Codice Etico. Essa viene declinata in forma quanto più possibile aderente alla specificità delle competenze dei diversi Uffici, delle scelte e delle azioni compiute all'interno dell'Azienda.

Considerato il procedimento di revisione del M.O.G., la formazione sul tema verrà effettuata a conclusione dell'iter approvativo (prevista entro il 2023) e consisterà in una sessione formativa rivolta a tutto il personale dopo la sua diramazione.

La formazione specifica è invece prevista su livelli di approfondimento graduati in relazione ai ruoli all'interno dell'Ente, rivolta a organismi di controllo, dirigenti e dipendenti addetti alle aree a rischio.

Particolare attenzione è posta sulla formazione specifica rivolta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché ai Referenti aziendali del R.P.C.T., che copre oltre alle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza anche il rapporto con la protezione dei dati personali e gli appalti.

La formazione in senso lato inizia sin dalla costituzione del rapporto di lavoro, in quanto in sede di assunzione l'Ufficio personale aziendale consegna alla nuova risorsa, con documento sottoscritto per accettazione, copia del C.C.N.L., del Codice Etico, e del MOG.

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

Il R.P.C.T., assieme alla struttura di supporto, si impegna inoltre alla divulgazione di eventi formativi e *webinar*, anche gratuiti, rilasciati da associazioni, enti, fondazioni, anche di cui l'Ente non è associato ma di cui abbia notizia, inviando informativa al personale potenzialmente interessato.

Il Responsabile anticorruzione ha anche avviato nel 2023 un percorso di formazione attiva interna su etica, legalità, integrità, trasparenza e altre tematiche sul rischio corruttivo, di cui il primo incontro si è svolto in data 13/03/2023. Per dare evidenza a tali incontri formativi, ad ogni incontro il R.P.C.T. provvederà a redigere apposito verbale.

Per far conoscere al personale dipendente le misure previste dal presente Piano, lo stesso verrà tempestivamente inviato a tutto il personale dipendente o diversamente inserito in Azienda, mediante e-mail con avviso di lettura, e verrà organizzato almeno un incontro con i responsabili degli Uffici. L'obiettivo è che ogni dipendente pervenga ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano e, soprattutto, del suo ruolo nell'attuazione dello stesso e partecipazione al processo di redazione annuale in modo da raggiungere un risultato sempre più aderente alla realtà aziendale.

## 5.4 - Informatizzazione dei processi

Già da diversi anni A.T.E.R. Treviso sta coltivando un percorso di informatizzazione dei processi interni, che costituisce un contributo rilevante anche per la prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto vengono così integrate forme di automazione, monitoraggio e controllo della gestione dei procedimenti e di trasparenza interna.

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

Nel 2023 verrà approvato il Manuale di gestione dei flussi documentali, che regolerà le modalità di ingresso, uscita e conservazione dei documenti dell'Ente.

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

È inoltre pianificata per il 2023 la digitalizzazione dei libri sociali, con riguardo alla tenuta dei verbali del CDA.

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

Sono in fase di valutazione ulteriori sviluppi del *software* gestionale per l'introduzione di processi integrati, da un lato, e il perfezionamento della reportistica per quelli già esistenti.

## 5.5 – Misure sul conflitto di interessi e Pantouflage

Nella prevenzione dei fenomeni corruttivi risulta prioritario il controllo e la gestione delle situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziali, in cui potrebbero trovarsi i soggetti aziendali, e cioè quelle situazioni in cui il corretto agire amministrativo potrebbe venire deviato per favorire il soddisfacimento di interessi di cui il medesimo funzionario sia titolare direttamente o indirettamente, compromettendo così, anche in astratto, l'imparzialità dell'amministrazione.

A.T.E.R. Treviso ha previsto all'interno del Modello 231 indicazioni attinenti alla gestione del conflitto di interessi (ad. es. relativo all'O.d.V.).

### Segnalazione

Nel Codice Etico è prevista apposita procedura di segnalazione scritta al proprio superiore gerarchico, nel caso di dipendente, o al C.d.A., nel caso di Consigliere o dirigente, delle situazioni di conflitto anche solo potenziale, al fine delle necessarie valutazioni e conseguenti determinazioni, con obbligo da parte dell'interessato di astenersi da qualsiasi azione o decisione.

Si precisa che alla segnalazione deve essere dato riscontro scritto entro 30 giorni, eventualmente consultando anche il R.P.C.T., al fine di garantire la continuità dell'attività dell'ufficio:

- qualora si configuri un'effettiva situazione di conflitto di interessi, il dipendente viene sollevato dall'incarico e, con il consenso del Direttore, l'attività viene attribuita dal Responsabile ad altro dipendente o, in mancanza di altro soggetto con idonea professionalità, al Responsabile stesso;
- qualora invece il Responsabile, sentito il Direttore, non ravvisi una situazione di conflitto di interessi, lo comunica all'interessato e al R.P.C.T.

Per agevolare la segnalazione, è previsto un apposito modello di dichiarazione scritta (**Allegato 4** al Piano).

### **Commissioni e giurie**

Con deliberazione del C.d.A. n. 103 del 13/08/2019, l'Ente ha approvato il nuovo *"Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle commissioni e delle giurie"* (**Allegato 4 al M.O.G.**), nel quale sono stati disciplinati i criteri di composizione nonché le regole di funzionamento delle commissioni nominate dall'Azienda per lo svolgimento di procedure di gara ai sensi del Codice degli appalti (D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) e per lo svolgimento di selezioni del personale. È previsto, dunque, di acquisire preventivamente dai componenti di dette commissioni una dichiarazione sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità e di conflitto di interessi, come da modello presente nel citato **Allegato 4 al M.O.G.**

### **Affidamenti di contratti pubblici**

Con particolare riguardo alle procedure di affidamento si richiamano i seguenti riferimenti normativi:

- art. 6-bis della L. 241/1990;
- art. 6 e art. 7 del D.P.R. 62/2013;
- art. 42 del D.lgs. 50/2016;
- Linee guida n. 15 *"Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"* di cui alla deliberazione A.N.A.C. n. 494/2019;
- *"Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"* di cui alla Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30.

Entro 30 giorni dall'assegnazione all'ufficio o dalla nomina a R.U.P. e, annualmente entro il 31 gennaio, tutti i dipendenti coinvolti in qualsiasi fase delle procedure di affidamento/gara rendono all'Ufficio risorse umane la dichiarazione ex art. 6, c. 1 del D.P.R. n. 62/2013 secondo il modello di cui all'**Allegato 5**. L'Ufficio risorse umane cura la protocollazione, conservazione e verifica della documentazione.

In caso di mutamento della situazione nel corso della procedura di appalto, il soggetto che venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto alla tempestiva segnalazione secondo l'iter descritto precedentemente e mediante il modello di cui all'**Allegato 4**. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento, mentre il R.U.P. la rilascia al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

R.U.P. e commissari di gara devono rendere tempestivamente una dichiarazione sostitutiva, che viene protocollata, acquisita e conservata nel fascicolo del procedimento, sull'assenza di conflitti di interesse rispetto alla specifica procedura d'appalto secondo il modello **Allegato 6**. La dichiarazione è rilasciata al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Nel caso di contratti che utilizzano fondi P.N.R.R., tutti i soggetti<sup>28</sup>, sia interni che esterni coinvolti nelle specifiche fasi della singola procedura d'appalto (es. programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione) devono rendere tempestivamente una dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse rispetto alla specifica procedura d'appalto, che viene protocollata, acquisita e conservata nel fascicolo del procedimento. Per i dipendenti, incluso il R.U.P., tale dichiarazione deve essere resa secondo il modello di cui all'**Allegato 6**.

In caso di mutamento della situazione nel corso del processo, il soggetto che venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto alla tempestiva segnalazione secondo l'iter descritto precedentemente e mediante il modello di cui all'**Allegato 4**. Le dichiarazioni vengono rese dai dipendenti al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al R.U.P.

Nel caso di nomina di colleghi tecnici consultivi (C.C.T.), tutti i componenti sono tenuti alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di cui all'**Allegato 6** all'organo che lo ha nominato.

Nelle relazioni del R.U.P. e nei provvedimenti che comportano benefici all'esterno, deve essere inserita la seguente frase: "Accertata l'insussistenza in capo allo scrivente di situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale), in attuazione dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, dell'artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016".

### **Consulenti e collaboratori**

I titolari di incarichi di consulenza e collaborazione sono tenuti a rendere le dichiarazioni di cui all'art. 15 del D.lgs. 33/2013 e di assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale relativamente all'incarico affidato da parte di A.T.E.R. di Treviso, mediante il modulo di cui all'**Allegato 7**. Tali dichiarazioni devono essere tempestivamente raccolte dall'Ufficio che conferisce l'incarico e dallo stesso verificate entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico.

### **Pantouflage**

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

- a ciascun dipendente<sup>29</sup> è richiesto di sottoscrivere, al momento dell'assunzione e entro 30 giorni prima della cessazione del rapporto di lavoro con A.T.E.R. di Treviso apposita dichiarazione, mediante il modello di cui all'**Allegato 8** al presente Piano.

Spetta alla competenza dell'Ufficio risorse umane raccogliere, protocollare e conservare tali dichiarazioni.

In caso di rifiuto di rilascio della dichiarazione e/o di mancato preavviso della cessazione del rapporto di lavoro, l'Ufficio risorse umane ne dà tempestiva comunicazione al R.P.C.T., in collaborazione con il quale vengono effettuate verifiche utilizzando le banche dati e gli altri strumenti a disposizione dell'Azienda.

---

<sup>28</sup> Sono da considerarsi, secondo il P.N.A. 2022, par. 1.2, "dipendenti o e tutti coloro che, in base a un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività" e "tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento, come ad esempio: progettisti esterni; commissari di gara; collaudatori", nonché i soggetti che intervengono in fase esecutiva del contratto. Rimangono esclusi i soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

<sup>29</sup> Per l'ambito soggettivo di applicazione si fa riferimento a quanto previsto dal D.lgs. 165/2001, art. 53, c. 6, dal D.lgs. 39/2013, art. 21 e al P.N.A. 2022, Parte generale, capitolo "Pantouflage", par. 1.1.

La dichiarazione di cui all'**Allegato 8** comprende l'obbligo di comunicazione, nei tre anni successivi dalla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro. Nei casi in cui l'ex dipendente effettui tale comunicazione, l'Ufficio risorse umane, in collaborazione con il R.P.C.T., effettuano verifiche, utilizzando le banche dati e gli altri strumenti a disposizione dell'Azienda, al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*. Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il R.P.C.T. trasmette ad A.N.A.C. una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

- in sede di gara, nel D.G.U.E. è prevista l'acquisizione di apposita dichiarazione sulla condizione prevista dal citato art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.

## 5.6 - Rotazione del personale e misure alternative

La rotazione "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, in astratto, una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e di *maladministration*. Mediante l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure la rotazione consente, infatti, di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche di privilegio o comunque improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti, responsabili, dirigenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione, tuttavia, presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità quando trattasi di dirigenti e di personale specializzato, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti.

Proprio A.N.A.C. ha chiarito che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, prevedendo anche misure alternative, incluse quelle a carattere organizzativo<sup>30</sup>.

In sede di relazione periodica del R.P.C.T., sono stati valutati annualmente i seguenti ambiti di rotazione degli incarichi:

- ruoli di funzionario (quadro) all'interno delle aree/strutture aziendali omogenee, rilevando l'opportunità di rotazione per soggetti che rivestono la posizione organizzativa da almeno 5 anni;
- ruolo di Responsabile del Procedimento (sia nell'ambito tecnico che per i provvedimenti amministrativi), in funzione delle concrete possibilità ed opportunità di attuazione anche in riferimento ai profili di competenza previsti dalla normativa per tali figure.

In A.T.E.R. Treviso, vista la ridotta dimensione dell'Ente e la presenza di un numero esiguo di dirigenti (ciascuno

---

<sup>30</sup> Tale posizione è stata espressa da C.I.V.I.T. prima e da A.N.A.C. poi. Il P.N.A. 2019 ribadisce che "Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".



con competenze specialistiche) e di soggetti con ruolo apicale di responsabilità, il principio di rotazione nelle aree sensibili per la commissione dei reati risulta di fatto di difficile attuazione.

Ciononostante, anche a causa di un discreto numero di cessazioni dal servizio, sono avvenute una prima riorganizzazione nel 2021<sup>31</sup> e una seconda, di maggior impatto, nel 2022<sup>32</sup>. Tali interventi hanno coinvolto circa una decina di unità di personale tra nuove assunzioni e spostamenti, facendo sì che parte delle aree di maggior rischio siano state interessate da una rotazione<sup>33</sup>. L'Ufficio legale inoltre non fa più parte dell'articolazione aziendale, in quanto la gestione legale è stata completamente esternalizzata.

Sono stati infine nominati un nuovo Dirigente dell'Area Tecnica e due nuovi responsabili con livello di quadro.

Considerato il numero sempre più ridotto di personale, vista l'insufficienza di *turn over*, e che le rotazioni effettuate sono avvenute anche grazie a motivazioni contingenti, al fine della prevenzione dei reati l'Azienda ricorre in ogni caso a misure alternative, quali la segregazione dei ruoli e la separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale.

Da tempo A.T.E.R. Treviso adotta infatti un sistema in cui ogni decisione aziendale, che sia relativa a processi amministrativi, contabili o tecnici, deriva da un iter strutturato in modo tale che le responsabilità di chi propone, di chi approva e di chi verifica siano suddivise, sicché nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

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

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

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

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

Se il provvedimento di rinvio a giudizio riguarda il Direttore, il C.d.A. può valutare, dal momento che l'incarico si basa su un rapporto fiduciario, se quest'ultimo è venuto meno e quindi revocare l'incarico, oppure se confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale.

<sup>31</sup> Decreto del Direttore n. 670 del 04/10/2021.

<sup>32</sup> Decreto del Direttore n. 1123 del 29/12/2022, avente effetto dal 01 gennaio 2023. Ove possibile sono state attuate modalità organizzative volte a garantire la continuità dell'azione aziendale consistenti in affiancamento con sessioni formative interne, cui si è dato rilievo anche nella predisposizione degli obiettivi individuali assegnati nel premio di produzione 2023.

<sup>33</sup> In particolare sono stati interessati da sostituzioni dall'esterno o rotazioni di personale gli uffici competenti in materia di contabilità, appalti, legale, manutenzione.

Nel caso in cui il dipendente interessato dal procedimento penale, inclusi in tal caso anche i rati contro la pubblica amministrazione richiamati dal D.lgs. n. 39/2013, sia l'R.P.C.T., il C.d.A. ne revoca tempestivamente l'incarico e ne dà comunicazione all'A.N.A.C.

Prima del rinvio a giudizio, l'Azienda può valutare l'adozione del provvedimento di cui all'art. 16, c. 1, lett. 1-*quater*, del D.lgs. 165/2001<sup>34</sup>, ossia la cd. "rotazione straordinaria", che consiste nell'assegnazione del personale ad altro ufficio nei casi di avvio di procedimenti penali<sup>35</sup> o disciplinari per condotte – comunque - di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura cautelare non sanzionatoria, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Azienda.

Il Direttore, quindi, può adottare, e previo contraddittorio con l'interessato, un provvedimento motivato in cui, effettuata la valutazione collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità, dispone la rotazione straordinaria del personale nel caso in cui intervenga una condotta corruttiva, individuando il diverso ufficio/incarico o sede al quale il dipendente viene trasferito.

A fini di trasparenza, il Direttore può anche adottare, con le modalità di cui sopra, espresso provvedimento in cui motiva la decisione di non disporre la rotazione straordinaria.

## 5.7 - Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, detta disposizioni in materia di inconferibilità<sup>36</sup> e incompatibilità<sup>37</sup> per titolari di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, il cui rispetto è assoggettato dall'art. 15 alla cura del R.P.C.T., anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione.

Sia al fine delle verifiche riguardanti il D.lgs. n. 39/2013 sia per ottemperare a quanto previsto dall'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 circa gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale, sono di seguito descritte documentazione, relative modalità di acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità.

### C.d.A.

<sup>34</sup> Nella deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165 del 2001" analizzando l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, A.N.A.C. ha sollevato dei dubbi circa l'obbligatorietà della sua applicazione per i soggetti esclusi dall'applicazione diretta del D.lgs. 165/2001, tra cui rientrano anche gli enti pubblici economici come A.T.E.R. ritenendo, invece, certa l'applicazione dell'art. 3 della L. n. 97/2001.

<sup>35</sup> Per avvio di procedimenti penali si intende la fase corrispondente all'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva.

<sup>36</sup> Il D.lgs. n. 39/2013 definisce "inconferibilità" come "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico".

<sup>37</sup> Il D.lgs. n. 39/2013 definisce "incompatibilità" come "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".



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

- modello dichiarazione **Allegato 9**;
- dichiarazione circa le cariche e gli incarichi secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 12**);
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni immobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 13**);
- dichiarazione riguardante i redditi, corredata da una copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'IRPEF o del quadro riepilogativo del soggetto dichiarante, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, o in caso contrario dando indicazione del mancato consenso, secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 14**).

La documentazione viene protocollata e conservata dall'Ufficio affari generali (di cui fa parte il R.P.C.T.), che ne cura la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il R.P.C.T., con l'ausilio dei coadiutori, verifica entro 30 giorni dalla consegna della documentazione:

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

#### **Direttore**

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

- modello dichiarazione **Allegato 10**;
- dichiarazione circa le cariche e gli incarichi secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 12**);
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni immobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 13**);
- dichiarazione riguardante i redditi, corredata da una copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'IRPEF o del quadro riepilogativo del soggetto dichiarante, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, o in caso contrario dare indicazione del mancato consenso, secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 14**).

La documentazione viene protocollata e conservata dall'Ufficio risorse umane, che ne trasmette copia al R.P.C.T., e ne cura la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il R.P.C.T., con l'ausilio dei coadiutori e dell'Ufficio risorse umane, verifica entro 30 giorni dalla consegna della documentazione:

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

#### **Dirigenti**

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

- modello dichiarazione **Allegato 11**;
- dichiarazione circa le cariche e gli incarichi secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 12**);
- curriculum vitae in formato europeo;
- dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni immobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 13**)
- dichiarazione riguardante i redditi, corredata da una copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'IRPEF o del quadro riepilogativo del soggetto dichiarante, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, o in caso contrario dare indicazione del mancato consenso, secondo il modello allegato al presente piano (**Allegato 14**);

La documentazione viene protocollata e conservata dall'Ufficio risorse umane, che ne trasmette copia al R.P.C.T., e ne cura la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il R.P.C.T., con l'ausilio dei coadiutori e dell'Ufficio risorse umane, verifica, entro 30 dalla consegna della documentazione:

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

Il R.P.C.T., con l'ausilio dei coadiutori, può sempre richiedere documentazione integrativa all'interessato.

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

Spetta dunque al R.P.C.T. vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 39/2013 relativamente alla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi<sup>38</sup>, come sopra indicato, con un maggior grado di approfondimento per tutte le dichiarazioni che presentano elementi di criticità o sulle quali siano pervenute segnalazioni di contestazione del contenuto.

In caso di *fumus* della presenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, il R.P.C.T. deve:

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

---

<sup>38</sup> Sulla materia è intervenuta anche l'ANAC, con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

## 5.8 – Misure relative alle commissioni

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, che prevede misure di prevenzione della corruzione di carattere soggettivo, A.T.E.R. Treviso ha predisposto il "*Regolamento per la formazione ed il funzionamento delle commissioni e delle giurie*" – **Allegato 4 al M.O.G.** nel quale sono previsti i divieti di partecipazione a commissioni di concorso per la selezione di personale e a commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici, nei confronti di soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la P.A. e di soggetti che versano in situazione di conflitto d'interessi.

L'Ente verifica preventivamente l'insussistenza di precedenti penali contro la P.A. mediante apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, come da modelli già predisposti e allegati al citato Regolamento - **Allegato 4 al Modello 231**. Tali dichiarazioni vengono raccolte per tutti i soggetti chiamati a far parte della commissione giudicatrice, siano essi interni (dipendenti) che esterni.

L'onere della verifica sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di detti soggetti, da effettuarsi precedentemente allo svolgimento delle operazioni della commissione, è in capo all'Ufficio appalti e forniture se si tratta di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici, e all'Ufficio risorse umane per le commissioni di selezione del personale.

Se la situazione di inconfirmità si appalesa nel corso del rapporto, il R.P.C.T. deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

## 5.9 – Misure relative agli incarichi al personale e incarichi esterni

A.T.E.R. di Treviso è tenuta a rispettare le previsioni dei commi 9 e 10 dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 in caso di conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti pubblici.

In caso di svolgimento di incarichi extraistituzionali da parte dei dirigenti e dei dipendenti, potrebbero venirsene a configurare situazioni di conflitto di interesse. A.T.E.R. Treviso, pertanto, pur non essendo soggetta alla disciplina di cui al D.lgs. 165 del 2001, con il presente Piano, ha fatto propri alcuni dei criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, definiti nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

Sono, quindi, espressamente vietati:

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

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

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

In base al Regolamento del personale, approvato dal C.d.A. con delibera n. 45 del 26/03/2021, è il Direttore ad autorizzare lo svolgimento dell'incarico esterno richiesto dai dipendenti. Nel caso in cui l'incarico esterno sia richiesto dal Direttore, spettano al C.d.A. la valutazione e l'autorizzazione.

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

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

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

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

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

Sulla base di tali dichiarazioni, l'Ufficio risorse umane effettuerà una verifica di primo livello e, in caso di rilevamento di criticità, ne darà avviso al R.P.C.T. e al Direttore, se l'incarico è svolto da un dipendente, e al C.d.A., se l'incarico è svolto dal Direttore.

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

### **5.10 - Tutela del segnalante di illeciti (whistleblowing)**

A.T.E.R. di Treviso ha adottato apposita regolamentazione per la tutela dei soggetti che segnalato illeciti, c.d. whistleblower, siano essi dipendenti dell'Azienda, collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente o dipendenti delle

ditte fornitrici ed esecutrici di lavori, in esecuzione di quanto previsto dal D.lgs. n. 165 del 2001, art. 54-bis.

Il Codice Etico dell'Azienda, in relazione alle segnalazioni provenienti dai dipendenti, fa valere, in via estensiva, i principi contenuti nella disciplina di cui alle linee guida approvate con determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015, benché non direttamente applicabili ad A.T.E.R. di Treviso, in quanto ente pubblico economico. Nel processo di revisione del Codice Etico saranno integrati i nuovi principi previsti dal *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art.54 bis del D.Lgs. n.165/2001"*, approvato con deliberazione A.N.A.C. n. 690 del 1° luglio 2020.

L'Azienda si è dotata di un apposito *"Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite operate dal dipendente o dai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'A.T.E.R. di Treviso"* di cui all'**Allegato 16** al presente Piano. Tale documento verrà modificato dopo il recepimento, da parte del Codice Etico, del nuovo Regolamento A.N.A.C.

### 5.11 - Misure in materia di contratti pubblici

Per lo svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture l'A.T.E.R. di Treviso ha adottato una propria regolamentazione interna di cui al *"Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori"* approvato con deliberazione del C.d.A. n. 169 del 27/12/2021.

Per quanto riguarda le disposizioni di cui all'art. 58 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. (Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione), l'Azienda con deliberazione del C.d.A. n. 89 del 16/07/2019 ha aderito alla stazione unica appaltante istituita dalla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) della Federazione dei Comuni del Camposampierese per lo svolgimento delle attribuzioni di Centrale di Unica di Committenza per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di A.T.E.R.R. Treviso. La convenzione è stata rinnovata con deliberazione del C.d.A. n. 139 del 22/10/2020 per il triennio 2021-2023.

Con decreto del Direttore n. 285 del 26/06/2020 è stato inoltre acquisito il servizio di utilizzo della piattaforma *e-procurement* denominata *"TuttoGare"* per la durata di 36 mesi; a seguito Decreto del Direttore n. 832 del 7/12/2021, che ha adeguato le modalità di utilizzo della piattaforma telematica alla vigente normativa), attraverso tale strumento l'Azienda gestisce le procedure di affidamento di forniture e servizi di importo fino a 139.000,00€ e di lavori fino a 150.000,00€.

L'Azienda ha costituito un Albo fornitori e approvato un Elenco Operatori Economici, basato sul sistema di iscrizione ideato per l'Albo fornitori per procedure in economia e adattato alla vigente normativa

Di seguito sono riportate una serie di misure da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno di A.T.E.R. Treviso:

- per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere o attraverso il MePA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) o attraverso autonomo affidamento per il tramite di una piattaforma elettronica;
- per importi contrattuali superiori alle soglie europee previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;
- previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;

- particolare cura nella redazione di atti e provvedimenti, in particolare riguardo alla motivazione della scelta della tipologia di affidamento, nei casi di assenza di concorrenza per motivi tecnici (infungibili), nei casi di affidamento “per estrema urgenza”, relativamente a particolari requisiti di partecipazione o di esecuzione, in caso di ricorso a proroghe e rinnovi
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell’integrità e della conservazione delle buste contenenti l’offerta. (TUTTO SU PIATTAFORMA “TUTTOGARE” SIA PER LA PARTE ATER CHE PER LA PARTE C.U.C.-F.C.C.)
- individuazione di appositi archivi condivisi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione (TUTTO SU PIATTAFORMA “TUTTOGARE” SIA PER LA PARTE ATER CHE PER LA PARTE C.U.C.-F.C.C.);
- svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal R.P.C.T.
- in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell’impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto;
- fermo restando l’obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

### **PNRR e appalti pubblici**

A.T.E.R. di Treviso è soggetto attuatore del PINQUA (Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare) del Comune di Treviso ed è stato beneficiario nel 2022 di un acconto del 15% di fondi P.N.R.R. dell’importo di 1.780.718,72 € per la realizzazione di circa 200 nuovi alloggi, la riqualificazione energetica di altri 113 appartamenti diffusi in tutto il territorio, operazione fondamentale in questo periodo di crisi energetica e di risorse.

Le semplificazioni per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia previste dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 rendono ancor più importante il presidio degli affidamenti in deroga al Codice degli appalti con misure di prevenzione della corruzione.

L’Azienda ritiene innanzitutto intervenire mediante misure di trasparenza, migliorando la fruibilità delle informazioni nella sezione in “Amministrazione trasparente”.

Considerato, infine, che gli interventi finanziati da fondi P.N.R.R. rientrano tra quelli che sono gli affidamenti tipici dell’Ente, nell’analisi dei processi di cui all’**Allegato 1** sono integrate le misure specifiche per gli interventi effettuati con fondi P.N.R.R.

Le attività relative all’utilizzo delle risorse del P.N.R.R. e del Fondo Complementare sono soggette a costante monitoraggio e controllo da parte delle competenti strutture ministeriali e regionali (Area Infrastrutture, Trasporti, Lavori Pubblici, Demanio – Direzione Lavori Pubblici ed Edilizia – Unità Organizzativa Edilizia).

### **5.12 - Protocollo di legalità e Patti di integrità**

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



A.T.E.R. Treviso, a seguito dell'approvazione del Modello 231, ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti stipulati con appaltatori e fornitori, che richiamano l'applicazione del Codice Etico aziendale e del Modello 231 stesso.

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

Nella documentazione relativa agli appalti di lavori, servizi e forniture l'A.T.E.R. richiama nel dettaglio:

- l'applicazione delle disposizioni contenute nel "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione di tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*", sottoscritto da Regione del Veneto, Prefetture della Regione del Veneto, A.N.C.I. e U.P.I. Veneto in data 17/09/2019;
- l'applicazione del Protocollo d'intesa in materia di appalti sottoscritto in data 10 dicembre 2020 da Regione del Veneto, A.N.C.I. Veneto, A.N.P.C.I., U.P.I. Veneto, CGIL, CISL e UIL;
- il Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'A.T.E.R. di Treviso (**Allegato n. 17**), approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 52 del 08/06/2017.

### 5.13 - Monitoraggio sui tempi procedurali e audit

In A.T.E.R. Treviso ciascun responsabile e ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento amministrativo sono tenuti a monitorare il rispetto dei tempi del procedimento di competenza e, in caso di discostamenti non giustificati da particolari situazioni dell'ufficio, devono attivare una revisione interna, anche informando il R.P.C.T., in quanto potrebbero celarsi fenomeni corruttivi o, comunque, di *maladministration*.

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

## 6 - MONITORAGGIO DEL PIANO

Snodo cruciale del processo di gestione del rischio è il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento delle misure e della programmazione del P.T.P.C.T.

Rispetto agli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. 2022-2024, va evidenziato quanto segue:

- nel corso del 2022, l'Azienda ha effettuato una mappatura dei procedimenti amministrativi ai sensi della L. n. 241/1990, che ha portato all'approvazione, con delibera del C.d.A. n. 167 del 14/11/2022, del nuovo "Regolamento dei procedimenti amministrativi dell'ATER di TREVISO", e al conseguente "Elenco dei procedimenti", approvato con decreto del Direttore n. 94 del 01/02/2023, in cui sono indicate le informazioni utili all'utente per la comprensione del procedimento<sup>39</sup>. L'elenco è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* aziendale;
- è stata approvata, con delibera del C.d.A. n. 26 del 17/02/2023, la nuova Carta dei servizi, strumento di informazione e comunicazione agli utenti degli *standard* dei servizi che l'Ente intende rispettare;
- nella pagina *web* istituzionale sono stati pubblicati i dati di consuntivazione di alcuni procedimenti di maggior rilievo per l'utenza, indicando il tasso di rispetto dei termini procedurali;
- sono stati svolti due cicli di audit nell'ambito della gestione della qualità, uno svolto da personale interno e uno da personale esterno, che hanno verificato il corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi di maggior interesse verso l'esterno;
- tra fine 2022 e inizio 2023 sono stati aggiornati i flussi informativi con l'O.d.V., che riguardano ben 15 argomenti con scadenze semestrali. È stato inoltre calendarizzato un ciclo di n. 4 incontri distribuiti nel corso dell'anno per verificare gli aspetti di maggior rilievo e rischio.

Con il presente Piano, l'Azienda si prefigge quali principali obiettivi di monitoraggio:

- controllo trimestrale a campione sugli affidamenti diretti e sugli affidamenti finanziati da fondo P.N.R.R., svolto su due livelli, prima da parte della struttura di competenza e poi dal R.P.C.T. (o coadiutori);
- svolgimento di audit interni, con cadenza almeno semestrale da parte del R.P.C.T. e della struttura di supporto, per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nell'**Allegato 1** al Piano per i processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, di assegnazione di alloggi e di selezione del personale. Nel corso di tali audit si prevede anche la verifica della conoscenza e dello stato di adempimento dei compiti di pubblicazione di competenza;
- controllo periodico, almeno semestrale delle pubblicazioni, sia in termini di rispetto degli obblighi di legge che dal punto di vista qualitativo/formale da parte della struttura di supporto e del R.P.C.T.;
- incremento nel prossimo triennio del numero di procedimenti di rilievo verso l'esterno di cui eseguire annualmente la pubblicazione sul sito *web* aziendale dei dati di monitoraggio dei tempi del procedimento. A tal fine l'Azienda prevede di effettuare tra il 2023 e il 2024 l'ulteriore sviluppo dei *software* in uso, allo scopo di automatizzare maggiormente il monitoraggio dei tempi di gestione dei procedimenti.

---

<sup>39</sup> L'elenco dei procedimenti indica in particolare: denominazione e oggetto del procedimento; normativa di riferimento; struttura organizzativa competente; responsabile del procedimento; responsabile del provvedimento; termine di conclusione del procedimento, provvedimento/atto.



## 7 - ALLEGATI

1. Analisi dei processi
2. Sezione trasparenza
3. Piano di formazione del personale aziendale per il triennio 2023-2025 in materia di anticorruzione e trasparenza
4. Modulo segnalazione conflitto di interessi
5. Modulo Dichiarazione ai sensi dell'art. 6, c. 1, del D.P.R. 62/2013
6. Modulo Dichiarazione art. 42 D.lgs. 50/2016
7. Modulo Dichiarazione art. 15 del D.lgs. 33/2013
8. Modulo Dichiarazione Pantouflage
9. Modulo dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità D.lgs. 39/2013 – Componenti C.d.A. e Commissario Straordinario
10. Modulo dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità D.lgs. 39/2013 – Direttore
11. Modulo dichiarazione inconfiribilità e incompatibilità D.lgs. 39/2013 – Dirigente
12. Modulo dichiarazione incarichi e cariche – art. 14 D.lgs. 33/2013
13. Modulo dichiarazione situazione patrimoniale
14. Modulo dichiarazione situazione reddituale
15. Modulo richiesta autorizzazione svolgimento incarico esterno
16. Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite
17. Patto di integrità in materia di contratti pubblici dell'A.T.E.R. di Treviso