



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
DELL'ATER DI TREVISO
2025 – 2027**

Approvato con
deliberazione del CDA n. 13 del 30 gennaio 2025

Sommario

PREMESSA.....	4
1. - OBIETTIVI E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT.....	5
2. - ANALISI DEL CONTESTO	6
2.1 - Analisi del contesto esterno all'ATER di Treviso.....	6
2.2 - Analisi del contesto interno dell'ATER di Treviso	11
3 - I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	17
3.1 - Organi di vertice	17
3.2 - Organi di controllo	17
3.3 - I dirigenti ed i responsabili	17
3.4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	17
3.5 - I Referenti aziendali	20
3.6 - Il RASA.....	21
3.7 - I dipendenti.....	22
4 - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI	23
4.1 - Mappatura dei processi.....	24
4.2 - Individuazione del rischio	27
4.3 - Analisi del rischio	27
4.4 – Ponderazione del rischio.....	29
5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE	30
5.1 - Trasparenza.....	31
5.2 - Codice Etico	32
5.3 - Formazione del personale	33
5.4 – Misure sul conflitto di interessi.....	33
5.5 – Misure specifiche per consulenti, collaboratori, componenti di commissioni e giurie	35
5.6 – Misure specifiche in materia di contratti pubblici	36
5.7 – Attività successiva alla cessazione del lavoro (cd. “ <i>Pantouflage</i> ” o “ <i>Revolving doors</i> ”).....	38
5.8 – Misure relative all’inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	39
5.9 – Misure relative agli incarichi al personale e incarichi esterni	42
5.10 – Rotazione del personale e misure alternative	43
5.11 – Tutela del segnalante di illeciti (whistleblowing).....	46
5.12 – Informatizzazione dei processi.....	46
5.13 – Monitoraggio sui tempi procedurali e audit	46

6 – MONITORAGGIO DEL PIANO.....	48
7 - ALLEGATI.....	50

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

1. - OBIETTIVI E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2025-2027 è stato redatto sulla base del PNA 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, e successivi aggiornamenti. Esso è il risultato di un processo interno di condivisione con i dirigenti ed i responsabili degli Uffici ed ha a fondamento gli obiettivi strategici individuati dal CDA con delibera n. 2 del 23 gennaio 2025¹.

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

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

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

¹ Delibera consultabile al link https://www.ater.tv/581_36/default.ashx

2. - ANALISI DEL CONTESTO

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

2.1 - Analisi del contesto esterno all'ATER di Treviso

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

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

Contesto socio-economico

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

Il 2022 ha, quindi, registrato valori di inflazione massimi che, secondo i dati ISTAT, hanno raggiunto il +8,1% e il +8,5% in Veneto. Nel 2023 l'inflazione dei prezzi dei beni ha iniziato a rallentare, raggiungendo il valore medio del +5,7%.

Anche per il 2024 il fenomeno di crescita inflazionistica risulta, quindi, in progressiva attenuazione. Il picco raggiunto nel 2022 si è ridotto, assestandosi nel 2023 in un tasso complessivo del 5,7% in Italia e del 5,5% in Veneto, in decelerazione rispetto all'anno precedente.

Tuttavia, il rientro dei prezzi in Veneto si colloca al di sotto del dato nazionale, mostrando quindi un maggior rallentamento rispetto all'andamento italiano. Nella nostra regione i prezzi legati alla componente abitazione, acqua, elettricità e combustibili, dopo un importante +34,9% raggiunto nel 2022, scendono a un +1,5% nel 2023. A contribuire al complessivo aumento dei prezzi anche i prodotti alimentari, i cui prezzi crescono a due cifre nel 2023 (+10,1%), i trasporti (+3,9%) e i mobili, articoli e servizi per la casa (+6,3%). Anche i servizi ricettivi e di ristorazione vedono in Veneto un notevole aumento nel 2023, pari a +7,3% complessivamente (+5,9% relativamente alla componente della ristorazione e +12,3% per i servizi di alloggio). Infine, anche i prezzi dei pacchetti vacanza, che crescono del +14,5% rispetto al 2022.

Tale fenomeno trova risponso nella città di Treviso che, secondo quanto riportato dall'Unione nazionale consumatori, risulta essere al quinto posto tra le città più care d'Italia. Nel capoluogo della Marca l'aumento è stato del +1,7% che, in termini di spesa per le famiglie, si traduce in un aumento annuo a famiglia di circa Euro 437,00 in più rispetto all'anno precedente, a parità di beni acquistati e servizi usufruiti.

Secondo Federconsumatori, a spingere al rialzo risultano essere i costi dei beni energetici (da +11,7% a +14,3%). Per il 2025 la prospettiva è peggiorativa. Secondo l'Osservatorio della stessa Federconsumatori, in autunno arriverà un aumento ulteriore che comporterà un aggravio di spesa da quasi 3mila euro a famiglia, prendendo in considerazione la spesa complessiva per bollette, Tari, materiale scolastico e salute. Il risultato è una costante erosione del potere di acquisto delle famiglie, che incide sia sui risparmi accumulati, che sui redditi, riducendone il valore e, conseguentemente, influenzando negativamente sul tenore di vita dei consumatori.

Poiché, come riportato da "Statistiche Flash" della Regione Veneto, l'inflazione è da considerarsi una "tassa iniqua", tale condizione graverà maggiormente sulle persone più povere, le quali consumano una quota maggiore del proprio reddito per acquistare beni di prima necessità (alimentari, energia e trasporti) che sono spesso soggetti a rincari maggiori.

Ne consegue come il progressivo e continuo ridursi del potere d'acquisto dei redditi e dei risparmi e la natura iniqua dell'inflazione rischino di aumentare i fenomeni di morosità e determinare, al contempo, un ribasso sul calcolo del canone, causando un minor gettito per l'Azienda e, contestualmente, un rialzo della domanda di alloggi ERP e di alloggi a canone concordato.

In ogni caso, sul fronte sociale si registrano segnali tendenzialmente incoraggianti: nel 2023, la percentuale di popolazione veneta a rischio di povertà o esclusione sociale è scesa al 14,1%, contro il 22,8% della media italiana. Circa 700 mila persone restano coinvolte dal fenomeno, ma la ripresa economica e l'occupazione crescente contribuiscono a migliorare la situazione rispetto agli anni della pandemia.

Per quanto concerne l'andamento economico generale, secondo quanto riportato nella Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2025-2027, lo scorso anno l'Italia ha registrato un PIL pari a 2.085.376 milioni di euro correnti, con un incremento reale del +0,9%, in decelerazione rispetto al 2022, ma superiore a quello della media dell'area euro (+0,4%). Pur tenendo conto dell'incertezza delle prospettive economiche, una previsione tendenziale fornisce un valore del PIL nazionale del +1,0% per il 2024, mentre la fonte Prometeia prospetta una crescita più prudente del +0,9% sia per il 2024 che per il 2025.

Per il Veneto si prevede una crescita del PIL pari al +0,8% nel 2024 e del +0,9% nel 2025, ricalcando l'andamento nazionale. Il PIL pro capite nel 2024 viene previsto pari a 40.205 euro correnti, superiore di oltre 700 euro rispetto al valore del 2023 e si prevede che nel 2025 venga raggiunto il valore che in Veneto si era registrato nel 2007, anno di massimo picco storico dell'economia veneta. Il PIL pro capite veneto si mantiene nel tempo sempre al di sopra di quello medio nazionale con una differenza in positivo che, a seconda dell'anno, va dai 2.500 ai 4.000 euro circa.

Per quanto concerne il settore industriale, il valore produttivo rimarrà sostanzialmente stabile (-0,1%), le costruzioni continueranno a crescere (+4,5%) e il comparto dei servizi vedrà un aumento del +1,5%. I consumi delle famiglie e gli investimenti fissi lordi aumenteranno, rispettivamente, del +0,7% e +2,1%. Per quanto riguarda il comparto manifatturiero, il 2023 ha risentito della debolezza della domanda internazionale e degli sforzi di contenimento dei prezzi a causa dei rincari energetici. Tutto ciò ha portato a registrare un calo medio annuo tendenziale del -2% della produzione nel 2023 rispetto al 2022. Si tratta del primo anno con segno negativo dopo la chiusura delle attività nel periodo pandemico del 2020. Dopo un primo trimestre positivo, le indagini hanno registrato una contrazione sia della produzione che del fatturato. Difatti, il fatturato dopo un + 5,8% del primo trimestre 2023, ha visto un trend di decrescita fino ad arrivare al quarto trimestre a un -3,5%, al pari della produzione industriale. La decelerazione viene confermata dall'indicatore del grado di utilizzo degli impianti, che ha continuato ad oscillare nel corso del 2023 attorno al 70%, posizionandosi nell'ultimo trimestre al 72% e distanziandosi dal 75% medio del 2022.

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

Il 2023 è stato un anno record per l'occupazione. Il tasso di occupazione dei 20-64enni veneti, in costante crescita, sale nel 2023 al 75,7%, tre punti percentuali in più rispetto al 2022 e più alto anche del tasso europeo (74,6%; Italia 68,3%); con tali premesse il Veneto ha elevate possibilità di raggiungere presto il target europeo fissato al +78% per il 2030. Contemporaneamente calano disoccupati e inattivi, recuperando le perdite di lavoro causate dalla pandemia e superando anche i livelli del 2019. Nel 2023 i veneti inattivi si riducono del 10% rispetto all'anno prima, sia per la componente maschile che femminile, arrivando a registrare un tasso di inattività del 26,4% (Italia 33,3%). I disoccupati sono circa 98mila e il tasso di disoccupazione è stabile al valore dell'anno precedente pari al 4,3%, la quarta quota più bassa fra le regioni italiane (Italia 7,8%).

Il buon andamento del mercato del lavoro, dunque, trova riscontro non solo nella crescita del numero di occupati, ma anche nella maggiore stabilità del lavoro stesso: il Veneto presenta una crescita di dipendenti a tempo indeterminato di circa l'8% sia rispetto all'anno scorso che al periodo pre-pandemico, a fronte della diminuzione di oltre l'8% dei contratti a tempo determinato.

Nel 2023 migliora anche la condizione dei giovani che si trovano in condizione di Neet (Neither in Employment nor in Education and Training) ovvero non inseriti in un percorso scolastico/formativo e non impegnati in un'attività lavorativa. In Veneto sono circa 75.300, 1/5 in meno dell'anno precedente, incidendo sul totale dei 15-29enni per il 10,5% quando l'anno prima si contava il 13,1% e dieci anni prima il 18,2%. La situazione veneta è tra le migliori in Italia, la terza in parità con l'Umbria (prime: Trentino Alto Adige con l'8,8% e Valle d'Aosta con il 9,9%) e si avvicina alla possibilità di raggiungere il target europeo di una quota al massimo del 9% entro il 2030.

In definitiva, l'analisi socio-economica, nonostante il graduale miglioramento del profilo lavorativo, fa emergere un'importante incidenza del fenomeno inflativo sulla capacità economica delle famiglie e sull'erosione del risparmio, particolarmente rilevante e pressante nel contesto territoriale trevigiano, tale da incidere sulla riduzione dei consumi, anche con riguardo a beni di prima necessità, cure mediche e grandi investimenti, rendendo probabile ritenere che l'impoverimento subito dalle famiglie negli ultimi anni proseguirà e continuerà ad influire negativamente sull'attività di ATER di Treviso.

Contesto criminologico

A livello nazionale, l'andamento in termini di criminalità evidenzia un trend in aumento con particolare riguardo al settore delle truffe e frodi informatiche, che hanno preso il posto della criminalità predatoria su strada. Dall'altro lato, però, risultano in forte aumento anche alcuni fenomeni più tradizionali e tipicamente aggressivi, come rapine e percosse; queste ultime risultano in aumento (+3,1%) anche nei trend provvisori relativi al primo semestre 2024. Aumentano anche gli omicidi volontari, che tornano a quota 341, con dieci episodi in più rispetto al 2018 e 13 rispetto al 2019, di cui una quota sempre più rilevante in ambito familiare.

Riguardo a rapine e reati predatori, l'ultima indagine sulla criminalità minorile del Viminale fotografa un aumento tra i giovanissimi, spesso legate non solo a ragioni di tipo economico, ma ad un generale aumento della violenza, ad atti di bullismo o di prevaricazione, ad un clima di maggiore aggressività nelle relazioni personali.

Nel 2024 sono cresciute anche le denunce per furto, con una rapida ripresa dei furti in abitazione (+10,4% nel 2023 e +3,6% nel primo semestre, seppur meno rispetto al 2019). Per altre tipologie di reato, poi, è cresciuta la sensibilità nell'opinione pubblica: sono aumentate le denunce per estorsione (+27% sul 2019) e per le violenze sessuali (+27,6% sul 2019). Risalgono, poi, anche le denunce per spaccio (+5% nel 2023, +1,9% nei primi sei mesi 2024) ed le morti sul lavoro: 58 omicidi colposi da incidente sul lavoro nel 2023, quattro in più rispetto al 2022.

Tale trend nazionale trova, purtroppo, conferma a livello locale.

Gli ultimi dati disponibili sulla commissione dei reati nella provincia di Treviso sono quelli pubblicati dal quotidiano "Il Sole 24Ore" relativamente al 2024, elaborati a partire dalle informazioni del Dipartimento della Pubblica sicurezza del Ministero dell'interno, che pongono complessivamente la provincia al 104° posto per

numero di denunce per abitante su 106 province: tale dato, pur positivo nella media nazionale laddove la città scala verso il basso di due posti rispetto all'anno 2023, registra comunque un aumento di denunce complessive, passate da 19.800 del 2023 a 19.840 nel 2024 .

Difatti, Treviso registra un aumento complessivo rispetto al 2023 dei reati informatici (truffe e frodi), secondo reato più denunciato dai trevigiani, che porta Treviso al 64esimo posto dell'apposita classifica: sono state ben 4.012. Sempre la 64° posto per le rapine, cresciute rispetto all'annualità precedente.

Non solo, ma si conferma l'andamento negativo con riguardo agli omicidi da incidente sul lavoro,

I dati nazionali rispecchiano quelli locali, laddove Treviso si colloca al 28° posto, posizione elevata sebbene in diminuzione rispetto all'annualità precedente. Similmente con riguardo ai furti, rispetto ai quali la Marca si colloca al 70° posto in Italia, benché questa sia la voce che abbia registrato il numero più alto di denunce per un totale di 8.271, rispetto alle 7.811 del 2023. In particolare, risulta rilevante il fenomeno dei furti in abitazione, dove Treviso, pur scalando rispetto al 2023, mantiene una collocazione alta al 31° posto a livello nazionale, con 2.689 denunce contro le 2.218 del 2023.

Secondo quanto riportato dal Procuratore generale di Venezia, in Veneto c'è stato un lieve aumento del fenomeno criminoso in generale, con particolare riguardo ai reati sessuali e di stalking, che hanno registrato un'impennata del 43%.

La natura del tessuto economico e produttivo del Veneto, connotato da un livello elevato di industrializzazione, nonché da una ricchezza territoriale in grado di polarizzare investimenti statali ed esteri rappresenta sempre più un'importante opportunità per la criminalità di stampo economico e patrimoniale nonché per la criminalità organizzata di stampo mafioso. Particolare attenzione meritano anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che se, da un lato costituisce un'opportunità di ulteriore sviluppo economico per il territorio, dall'altro potrebbe rappresentare elemento di forte attrattiva per le organizzazioni criminali.

Sotto quest'ultimo, nel Veneto si segnala un incremento del fenomeno. Dal 2013 al 2023, nella Marca le denunce per estorsione, dovute ad infiltrazioni mafiose di cosche e clan, sono aumentate del 123,7%. In base alla ricerca fatta dalla Cgia di Mestre, a partire dalle informazioni in possesso dell'Unità di Informazione Finanziaria (Uif) della Banca d'Italia e dagli scambi informativi acquisiti sia dalla Direzione Nazionale Antimafia che dall'autorità giudiziaria, circa 8.500 imprese venete potrebbero essere potenzialmente controllate o collegate a vario titolo alle organizzazioni criminali di stampo mafioso, di cui 1.295 a Treviso.

Tra i reati di stampo mafioso, il più comune è rappresentato dalle estorsioni, ma anche da reati quali, ad esempio quelli ambientali, la contraffazione, il lavoro nero, dalle ecomafie, dai reati di usura e attacchi di cybercrime e, successivamente, siano aumentate interdittive antimafia e segnalazioni sospette. Questi dati fotografano una situazione caratterizzata dalla diffusione di numerose e distinte consorterie mafiose e dalla loro penetrazione in parte del tessuto sia economico e sociale del Veneto.

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. In particolare viene segnalato come, nel biennio 2022-2023, in Veneto i reati spia come usura, estorsione e riciclaggio di denaro, truffe e frodi informatiche abbiano raggiunto la cifra record di 58.824, con un incremento del 68%, nel periodo 2022-2023, rispetto al biennio pre-pandemico 2018/2019 con un particolare incremento delle interdittive antimafia, delle segnalazioni sospette, dei reati ambientali commessi.

Il quadro è stato confermato in occasione dell'incontro organizzato dalla Sezione regionale del Veneto dell'Albo Gestori Ambientali con Unioncamere Veneto, Llibera, a cui hanno partecipato, tra gli altri, il Prefetto lagunare e il Presidente di Unioncamere Veneto, i quali denunciano come alcuni territori del Veneto, negli ultimi anni,

abbiano subito un maggior tasso di penetrazione mafiosa attraverso investimenti e fenomeni di inquinamento delle attività aziendali.

La progressiva infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico veneto ha portato ATER di Treviso ad adottare un approccio estremamente cauto e scrupoloso nella gestione sia dei rapporti esterni, soprattutto nel settore degli appalti, che nella gestione interna, nell'esigenza di perseguire un processo di continuo miglioramento in termini di prevenzione e controllo. Il rischio crescente del fenomeno mafioso, connesso a quello corruttivo giustificano, dunque, la penetrante valutazione del rischio ed il sistema di presidi di prevenzione e controllo previsti nel presente Piano, alla luce anche della delicatezza del settore edile e dei relativi appalti pubblici in cui opera ATER di Treviso.

In qualità di percipiente di finanziamenti, ATER è consapevole che l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria, introdotte per esigenze di celerità nella realizzazione degli interventi, determinano un elevato livello di rischio in termini di distorsioni nell'utilizzo delle risorse, anche a causa di possibili interazioni con gruppi criminali organizzati, dediti all'indebita percezione di fondi pubblici.

Poiché secondo i dati ANAC, i settori maggiormente interessati da tale fenomeno riguardano gli appalti pubblici (74% nel triennio 2016-2019), i concorsi, i procedimenti amministrativi e le concessioni edilizie, ATER di Treviso è attiva nel rafforzamento dell'integrità pubblica e nell'adozione di presidi efficaci di prevenzione, al fine di evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, al contempo però continuando a garantire un servizio che si caratterizzi per semplicità, efficienza e rapidità.

Per quanto concerne i reati contro la pubblica amministrazione, si evidenzia come, a livello generale, nell'ultimo anno, l'Italia sia risultata essenzialmente stabile nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2023 l'Italia si colloca al 42° posto su una classifica di 180 Paesi (l'anno scorso occupava il 41° posto) con il punteggio di 56/100 che, tuttavia, resta al di sotto della media UE attestata su 65. A livello europeo, il CPI 2023 conferma il posizionamento dell'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri. Poiché, tuttavia, la suddetta rilevazione si basa su un indice di percezione che è influenzato da fattori di natura soggettiva, al fine di ottenere un quadro più oggettivo e completo, il Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno – Direzione Centrale della Polizia Criminale, ha analizzato i reati legati al fenomeno corruttivo, traendo i dati direttamente dal patrimonio informativo delle Forze di Polizia. Dai dati analizzati emergono delle riduzioni significative per il biennio 2022-2023 e nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023, rapportando i reati alla popolazione residente si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti (nel 2022 il valore era di 9,41), mentre il Veneto si assesta ben al di sotto della media nazionale con 5,18 reati commessi per 100.000 residenti.

Ciò nonostante, secondo quanto riportato dalla Corte dei Conti del Veneto in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, nel campo della pubblica amministrazione si è registrata una involuzione rispetto agli anni precedenti. In particolare, si sono moltiplicate le fattispecie relative ad acquisizione indebita di finanziamenti pubblici, comunitari e non, soprattutto nel campo edilizio, delle agevolazioni per efficientamento energetico, dell'agricoltura e bonus vari, così come è sempre più ampia la violazione delle regole in materia di conflitto d'interessi e incompatibilità. Altresì, sono stati registrati plurimi casi di indebiti emolumenti ad amministratori e dirigenti ed una amplificazione delle violazioni nella materia della contrattualistica pubblica, sia nell'ambito dei lavori, che dei servizi e forniture, rimanendo alti i numeri dei casi relativi a fattispecie inerenti ai reati contro la pubblica amministrazione, in particolare di vera e propria corruzione.

Circostanze, queste, che impongono un approccio prudente ed accorto alla prevenzione e al controllo, motivo per il quale l'Azienda ha attuato tutti i presidi utili e necessari, come previsti nel Piano, elevando il livello di precauzione per prevenire e scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi ovvero situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi, con particolare attenzione al settore degli appalti e delle selezioni di personale.

Di peculiare importanza l'indagine relativa alla fattispecie di presunta corruzione, in corso di accertamento, emerso nel Comune di Venezia e coinvolgente l'assessore alla mobilità Renato Boraso, indagato per corruzione, concussione e autoriciclaggio, e il sindaco Luigi Brugnaro, indagato con l'accusa di aver avere manovrato appalti e contratti pubblici favorendo determinati imprenditori, in cambio di denaro. Nello specifico, sarebbero state riscontrate delle alterazioni di operazioni immobiliari realizzate all'interno del territorio comunale e della città Metropolitana di Venezia per realizzare parcheggi, infrastrutture materiali e immateriali, lavori di manutenzione di scuole, nonché il cambio di destinazione d'uso di aree. Il tutto dietro pagamento di tangenti per atti amministrativi, che avrebbe visto l'assessore Boraso quale principale interlocutore degli imprenditori coinvolti. Nei confronti del Sindaco vengono altresì mosse accuse di sistematico perseguimento di interessi personali nell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso l'istituzione di un blind trust fittizio

Con riguardo, invece, al Comune di Treviso, l'inchiesta, durata quasi tre anni, relativa a presunti favoritismi nelle assegnazioni degli alloggi popolari, con accuse di corruzione e abuso d'ufficio, e coinvolgente il settore del Servizio Casa e Urbanistica è stata definitivamente chiusa con l'archiviazione. Per la Procura della Repubblica di Treviso non è emersa alcuna contropartita corruttiva tra dirigenti del Comune, intermediari e assegnatari delle case popolari. Per quanto riguarda, invece, l'abuso d'ufficio, la sua depenalizzazione preclude ogni considerazione sul fatto che fosse stato compiuto o meno.

All'esito della suesposta trattazione relativa al contesto esterno, analizzati gli elementi ritenuti utili e significativi alla gestione del rischio corruttivo, si può affermare come, il crescente interesse delle organizzazioni di stampo mafioso per il territorio del nord-est e l'incremento dei tentativi di infiltrazione e connessi reati spia, pur in presenza di un trend decrescente dei reati corruttivi sia a livello regionale che provinciale, rendano, comunque, necessaria una particolare attenzione nella gestione di tutte le fasi dei procedimenti amministrativi maggiormente a rischio, come il settore degli appalti pubblici.

Si rileva tuttavia che dai dati relativi alla realtà dall'Azienda non si ravvisano ad oggi elementi che possano condurre a ritenere integrati, anche solo a livello di tentativo, possibili influenze legate ai fenomeni di cui sopra. Resta comunque evidente la necessità di mantenere alta l'attenzione in tali settori.

2.2 - Analisi del contesto interno dell'ATER di Treviso

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

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

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

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

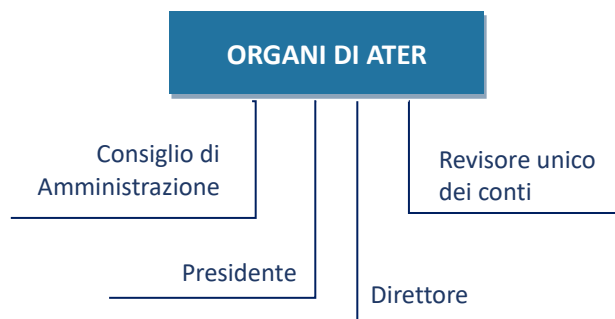
L'Azienda aderisce a Federcasa, l'associazione degli istituti, aziende ed enti che operano nel settore dell'ERP.

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

Come indicato in premessa, l'Ente si è dotato di un MOG ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, approvato con deliberazione del CDA n. 29 del 30/04/2014 e successivamente aggiornato con delibera n. 3 del 23/01/2025, e di un Organismo di Vigilanza (più brevemente "ODV"), come previsto dall'art. 6, co. 1, lett. b), del Decreto stesso. Il MOG ed il PTPCT sono pensati per integrarsi reciprocamente, per garantire al meglio il presidio della prevenzione della corruzione e di ogni altra fattispecie di sviamento dell'attività dell'Ente.

Governance

In base alle previsioni della L.R. n. 39/2017, dello Statuto aziendale² e delle norme civilistiche in vigore, gli Organi di *governance* dell'Azienda sono i seguenti.



Il Consiglio di Amministrazione (CDA)

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

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

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

Il Presidente

Ai sensi della L.R. n. 39/2017, il Presidente dell'ATER ha la rappresentanza legale e processuale dell'Ente, convoca e presiede il CDA, sovrintende al funzionamento dell'Azienda, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, trasmette alla Giunta regionale le deliberazioni adottate e presta la collaborazione necessaria all'esercizio del potere di vigilanza.

Il Direttore

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

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

² Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 10 del 26/02/2019.

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

Con delibera n. 37 del 28/04/2022 il CDA ha conferito, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, l'incarico di Direttore dell'ATER di Treviso alla dott.ssa Rita Marini e con delibera n. 176 del 21/12/2023 ha nominato, a decorrere dal 1° gennaio 2024, la dott.ssa Lara Grando quale Vicario del Direttore.

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'ATER³. Il Revisore dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla nomina del nuovo revisore.

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

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

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

Ulteriori organi di controllo e/o consultivi

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

- la Giunta regionale del Veneto, che – ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 39/12017– 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 CDA;
- il Comitato Tecnico, previsto dall'art. 15 della L.R. 39/2017 e dall'art. 19 dello Statuto, composto dal Direttore, dal responsabile della struttura tecnica dell'Azienda, dal responsabile della struttura del genio civile regionale competente per territorio o un suo delegato e da 2 esperti in materie tecniche e giuridiche nel settore dell'ERP nominati dalla Giunta Regionale; tale Comitato esprime pareri sugli atti tecnici ed economici e sulla congruità economica dei programmi relativi agli interventi di ERP sovvenzionata o agevolata ed ogni qualvolta ne sia richiesto parere.

Risorse finanziarie

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

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

Nel l'anno 2024 le fonti di finanziamento incamerate di maggior rilievo sono state:

- saldo del finanziamento PNEA DPCM 16 luglio 2009 (PT 103A TV 7.2 Monigo);

³ V. art. 13 della L.R. n. 39/2017.

- saldo del finanziamento Piano Strategico delle Politiche della Casa nel Veneto (PT 103A TV 7.2 Monigo);
- incasso della 2' e 3' rata del Finanziamento PNRR/PNC (Sicuro verde e sociale) (PT 222 Conegliano Via De Nicola 2/4);
- incassi canoni di locazione;
- rientri delle vendite (L. 560/93, L. 7/2011, L. 39/2017);
- spese tecniche su lavori di manutenzione (PT 209 alloggi nella provincia di Treviso zona destra Piave.)

Struttura organizzativa

L'Azienda è stata coinvolta negli ultimi anni da un processo di riorganizzazione, collegato a una commistione di concause (entrata in vigore della L.R. n. 39/2017, insediamento di un nuovo CDA, nomina di un nuovo Direttore, cessazioni dal servizio, rotazioni del personale, vacanza della figura del Dirigente tecnico), esitato da ultimo con l'adozione della nuova struttura organizzativa di cui deliberazione del CDA n. 173 del 28/11/2024 e dalla conseguente articolazione organizzativa, approvata con decreto del Direttore n. 987 del 30/12/2024 e di seguito riassunta⁴. L'organizzazione è caratterizzata da una articolazione in aree.

AREA DIREZIONE
▪ supporto agli organi aziendali e alla Direzione; ▪ cura dei rapporti istituzionali e delle relazioni esterne; ▪ coordinamento dei servizi generali; ▪ gestione dell'archiviazione documentale, dei sistemi informatici, degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, del sistema qualità, della privacy; gestione e formazione del personale.
AREA AMMINISTRATIVA
▪ controllo sulla gestione aziendale; ▪ amministrazione del patrimonio immobiliare; ▪ gestione e adempimenti fiscali e contabili e dell'utenza e di tutti gli aspetti relativi ai contratti, comprese l'attività ispettiva e la cura dei rapporti con amministratori di condominio e responsabili dell'autogestione.
AREA TECNICA
▪ progettazione e direzione lavori degli interventi edilizi; ▪ gestione di fondi, finanziamenti e appalti per lavori, servizi, forniture e prestazioni professionali; ▪ segreteria e supporto al Comitato tecnico; ▪ manutenzione ordinaria degli immobili e pronto intervento su segnalazione.

All'interno delle Aree si articola un totale di 10 uffici, con la collocazione di tutti quelli di supporto alle dirette dipendenze della Direzione.

Di seguito la rappresentazione grafica dell'attuale organigramma.

⁴ Per informazioni più dettagliate si rinvia alla dotazione organica e all'organigramma pubblicati sul sito *web* istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".



Alla data del 01/01/2025 l'organico del personale consta di n. 49 dipendenti, di cui un dirigente nominato Direttore, composto come segue.

LIVELLO	N. DIPENDENTI	di cui a tempo parziale	di cui donne	di cui uomini
Dirigenti	1	0	0	0
Q	2	0	2	0
8	0	0	0	0
7	11	0	5	6
6	15	2	6	9
5	12	2	6	6
4	7	0	4	3
3	1	0	1	0
Tot.	49	4	25	24

Tale personale risulta di elevata qualificazione dal punto di vista dei titoli di studio posseduti, come emerge dalla sintesi di seguito riportata.

TITOLO DI STUDIO	N. DIPENDENTI
Scuola dell'obbligo	2
Scuola professionale	1
Diploma di maturità	20
Laurea triennale	2
Laurea magistrale/specialistica	24

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

Analisi di dati giudiziari e di altre fonti informative

Al fine dell'analisi del contesto interno ad ATER Treviso sono stati analizzati i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Azienda, considerando le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA 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 rassegna stampa, che raccoglie gli articoli che possono riguardare e/o interessare l'Ente⁵.

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

Dall'analisi svolta sull'anno 2024 risultano i seguenti elementi di rilievo:

- è ancora in corso il procedimento disciplinare avviato nel 2022, sospeso a causa di procedimenti esterni correlati il cui esito costituisce fattore determinante per la valutazione del caso;
- sono stati avviati due procedimenti disciplinari, entrambi riguardanti la mancata segnalazione di un conflitto di interessi, secondo le procedure previste dal MOG e dal PTPCT. I due procedimenti si sono conclusi nello stesso anno;
- è pervenuta una segnalazione di conflitto di interessi da parte di un dipendente, che è stata verificata e riscontrata entro i termini previsti dal PTPCT 2024-2026, con prescrizione di astensione per le pratiche interessate dalla situazione di conflitto;
- non sono intervenute pronunce definitive o procedimenti penali per reati contro la PA;
- non sussistono procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile innanzi alla Corte dei Conti;
- non risultano pendenti o conclusi ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- non sono pervenute segnalazioni attraverso le procedure di *whistleblowing*;
- dalla consultazione della rassegna stampa non sono emerse notizie che possano far risalire a potenziali fatti di corruzione a carico di personale dell'Azienda;
- non sono pervenuti reclami, nell'ambito del sistema qualità aziendale certificato, che possano far emergere contesti di corruzione o potenziali situazioni anomale o abusi;
- dai questionari di *customer satisfaction* raccolti dai Comuni non sono emerse criticità ed è stato anzi confermato un grado di miglioramento del servizio rispetto alle annualità precedenti;
- è stata avviata una campagna informativa sui canali social aziendali, finalizzata a diffondere in modo semplice e comprensibile le regole di funzionamento dei procedimenti più rilevanti per l'utenza.

⁵ Le testate giornalistiche in consultazione sono: *Il Corriere*, *Il Gazzettino*, *Il Sole 24 ore*, *La Tribuna*.

3 - I RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 - Organi di vertice

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

Al Direttore spetta il compito di *“mettere in atto tutte le misure idonee a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, in applicazione del PTPCT e definire l’organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e pubblicazione dei dati della trasparenza nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale aziendale”*⁶.

3.2 - Organi di controllo

Con delibera del CDA n. 1 del 15/01/2024 è stato nominato il nuovo ODV nell’avv. Alberto Mistretta

L’organismo mantiene la forma monocratica e svolge i 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’illegalità⁷.

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

3.3 - I dirigenti ed i responsabili

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

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

3.4 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

⁶ Cit. Statuto in vigore, art. 12, c. 3, lett. d).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso in cui il RPCT versi in una **situazione di conflitto di interesse**⁸, anche solo potenziale, è tenuto a segnalarlo al Direttore che ne verifica l'effettiva ricorrenza. Qualora il conflitto venisse confermato – e quindi il RPCT fosse tenuto ad astenersi -, il Direttore affida lo specifico incarico ad altro soggetto.

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

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

Sia in caso di sostituzione temporanea che nel caso di *vacatio* del RPCT, la scelta del sostituto dovrà ricadere in capo al soggetto che presenti i requisiti prescritti dall'Allegato n. 3. al PNA 2022⁹.

⁸La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Nel caso di specie, la situazione di conflitto di interesse ricorrerebbe, ad esempio, nell'ipotesi in cui la segnalazione di whistleblowing riguardasse la condotta tenuta dal RPCT

⁹ Cfr. PNA 2022, All. 3, Il RPCT e la struttura di supporto, §1.1 "Criteri di scelta del RPCT".

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

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

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

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

3.5 - I Referenti aziendali

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

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

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

Referenti aziendali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

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

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

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

Referenti aziendali per le attività di supporto del RPCT

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

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

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

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

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

3.6 - IL RASA

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

3.7 - I dipendenti

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

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

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

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

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

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

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

- **fase di mappatura dei processi**, che consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, con lo scopo di identificare le aree che, per loro natura, risultino potenzialmente più esposte a rischi corruttivi;
- **fase di valutazione dei rischi**, ossia la macro-fase del processo di gestione del rischio, in cui lo stesso viene identificato, analizzato con metodo qualitativo, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive¹⁰. Le fasi della valutazione del rischio si riassumono in:
 - individuazione del rischio;
 - analisi del rischio;
 - ponderazione del rischio;
- **fase di trattamento dei rischi**, consistente nell'individuazione di misure generali e specifiche di gestione del rischio;
- **fase di monitoraggio**, che si concretizza nella valutazione dello stato di attuazione delle misure previste a seguito delle fasi precedenti.

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

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

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

ALLEGATO 1 – Analisi dei processi

MAPPATURA PROCESSI E ATTIVITÀ

- identificazione del processo mappato;
- area di rischio secondo l'Allegato 1 al PNA 2019;
- responsabile del processo;
- altre aree aziendali coinvolte;

¹⁰ Vedi ANAC, "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

- descrizione del processo;
- descrizione delle attività.

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

4.1 - Mappatura dei processi

ATER Treviso, nel sistema di gestione della qualità, effettua una dettagliata mappatura dei processi, con revisione almeno annuale¹¹. Per questo, i processi già mappati e codificati in tale sistema sono stati presi a fondamento per l'elaborazione dei Piani anticorruzione aziendali.

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

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

¹¹ È opportuno evidenziare che l'analisi dei processi e procedimenti eseguita nel sistema qualità comprende la costruzione di diagrammi di flusso di dettaglio ed evidenziazione dell'ufficio/responsabile nelle varie fasi.

MACRO PROCESSO	DETTAGLIO PROCESSI
Processi di supporto (FS)	FS-3 - Gestione risorse umane - FS-3.1 - Selezione e assunzione del personale - F.S.-3.1 Selezione e assunzione del personale mediante mobilità interaziendale - Procedura di passaggio a livello superiore - Svolgimento del rapporto di lavoro - Cessazione dal servizio - Gestione delle relazioni sindacali - FS-3.2 - Addestramento e formazione del personale - Conferimento/autorizzazione incarichi esterni di collaborazione e consulenza FS-2 Gestione della comunicazione interna-esterna - FS-2.1.1 Gestione della posta in entrata - FS-2.1.2 Gestione della posta in uscita
Processi Operativi (FO)	FO- 1.3 - Effettuazione della programmazione di lavori, servizi e forniture - FO-1.3.1 - Programmazione triennale dei lavori - FO-1.3.2 - Programmazione biennale dei servizi e forniture FO- 1.4 - Gestione dei finanziamenti FO- 2 - Progettazione degli interventi - FO-2.1 - Progettazione di interventi di manutenzione straordinaria - FO-2.2 - Pianificazione della progettazione e redazione del DPP (documento preliminare alla progettazione) - FO-2.3 - Progettazione preliminare commesse di costruzione e recupero - FO-2.4 - Progettazione definitiva commesse di costruzione e recupero - FO-2.5 - Progettazione esecutiva commesse di costruzione e recupero - FO-2.6 - Verifica della progettazione - FO-2.7 – Validazione FO-3 Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture - FO-3.1- Avvio procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e di progettazione (per affidamento diretto) - FO-3.1 - Avvio procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e di progettazione (per procedura negoziata con confronto comparativo con almeno 5 operatori economici invitati) - FO-3.1 - Avvio procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e di progettazione (per procedura aperta) - FO-3.2 - Esecuzione della procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture - FO-3.3 - Liquidazione delle spese FO- 4 - Esecuzione degli interventi - FO-4.1.1 - Esecuzione degli adempimenti per la Direzione lavori - FO-4.2.1 - Gestione della direzione lavori - FO-4.2.2 - Gestione dello stato avanzamento lavori

	▪ FO-4.2.3 - Azioni di coordinamento e controllo sulla sicurezza ▪ FO-4.2.4 - Gestione situazioni accessorie ▪ FO-4.2.5 - Gestione della perizia suppletiva ▪ FO-4.2.6 - Gestione di ulteriori imprese esecutrici ▪ FO-4.2.4.7 - Gestione delle contestazioni FO- 4.3 - Eseguire l'ultimazione dei lavori e il collaudo ▪ FO-4.3.1 - Ultimazione lavori di costruzione e recupero ▪ FO-4.3.1.1 - Gestione accatastamento ▪ FO-4.3.2 - Collaudo tecnico amministrativo dei lavori di costruzione e recupero FO-5.4 - Gestione accertamenti, morosità e decadenze ▪ FO-5.4.3 - Gestione morosità ▪ FO-5.4.4 - Gestione della morosità dell'inquilino in condominio o autogestione ▪ FO-5.4.5. - Gestione rateizzazioni ▪ FO-5.4.6 - Decadenza assegnazione alloggio ▪ FO-5.4.7 - Occupazione senza titolo alloggi ERP FS-1. - Gestione dell'amministrazione e della contabilità ▪ FS-1. Gestire l'amministrazione e la contabilità FO-5.3 - Gestione della bollettazione e della fatturazione ▪ FO-5.3.0 - Calcolo in piattaforma ERP ▪ FO-5.3.1 - Gestione della bollettazione ▪ FO-5.2.1 - Revisione del canone - art. 42 LR 39/2017 FO-5.1 - Gestione dell'assegnazione e del contratto di locazione ▪ FO-5.1.1 Gestione bandi ▪ FO-5.1.2 Nuove assegnazioni ▪ FO-5.1.3 Consegna alloggi ERP ▪ FO-5.1.4 Assegnazione alloggi NON ERP FO-5.2 - Gestione delle variazioni anagrafiche e reddituali ▪ FO-5.2.2 Gestione subentri ▪ FO-5.2.3. Gestione ampliamento del nucleo familiare ▪ FO-5.2.4.2. Ospitalità autorizzata ▪ FO-5.2.4.3 Coabitazione FO-5.2 - Gestione autogestioni e condomini ▪ FO-5.5.2 - Gestione e monitoraggio delle spese autogestioni e condomini ▪ FO-5.5.1 - Costituzione autogestioni e condomini ▪ FO-5.5.1.1 - Gestione comunicazioni agli amministratori e Responsabili autogestioni ▪ FO-5.5.3 - Gestione servizi comuni ▪ FO-5.5.4 - Gestione problematiche rapporto collettivo FO- 5.6 - Gestione delle problematiche legali ▪ FO-5.6.1 Sfratto alloggio ERP ▪ FO-5.6.2 Sfratto alloggi non ERP
--	--

	FO-5.6.2 Recupero legale del credito
	FO- 6.3 – Gestione acquisto aree e vendita degli alloggi - FO-6.3.1 - Acquisto nuove aree - FO-6.3.2 - Gestione delle vendite di alloggi ERP - FO-6.3.2.1 - Gestione delle vendite all'asta di alloggi ERP
	FS-2 - gestione del protocollo
	RPCT - Elaborazione e monitoraggio del PTPCT - Gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing) - Accesso agli atti, accesso civico, accesso civico generalizzato

4.2 - Individuazione del rischio

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

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

4.3 - Analisi del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il processo è regolamentato da norme di legge, ma con alcuni margini di discrezionalità	2
Il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità	3
INDICATORE 3: Manifestazione di eventi corruttivi negli ultimi 5 anni per il processo esaminato	
<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>	
Punteggio	
Il processo non è stato oggetto di eventi corruttivi né all'interno dell'Ente né in realtà simili*	1
Il processo è stato oggetto di eventi corruttivi in realtà simili* ma non all'interno dell'Ente	2
Il processo è stato oggetto di eventi corruttivi all'interno dell'Ente	3
INDICATORE 4: Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio previste dal PTPCT	
Punteggio	
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano sono state adottate	1
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano sono state adottate solo in parte	2
Le misure di trattamento del rischio previste dal Piano non sono state adottate	3

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

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

4.4 – Ponderazione del rischio

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

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

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

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

5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

All'interno dell'**Allegato 1** sono indicate le misure generali di maggior impatto sul contenimento del rischio rilevato rispetto al 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
TIPOLOGIA - Misure di controllo; - Misure di trasparenza; - Misure di regolamentazione; - Semplificazione del processo; - Organizzazione del processo.
STATO DI ATTUAZIONE al momento della redazione del piano - Misura già in attuazione; - Misura da attuare.
TEMPI DI ATTUAZIONE - Misura attuata continuamente in occasione del processo; - Misura attuata continuativamente nel corso dell'anno; - Misura attuata puntualmente in occasione delle scadenze previste; - Misura attuata puntualmente al completamento di ogni ciclo del processo; - Misura attuata in fase di adozione del provvedimento; - Misura attuata nelle varie fasi del processo; - Misura da attuare entro il XXX; - Misura da attuare ogni anno entro il XXX; - Misura attuata su richiesta.
INDICATORI DI ATTUAZIONE I principali sono: - Percentuale; - Completamento; - Tempestività; - Verifica; - Rispetto (SI/NO); - Identità tra numero.

VALORE TARGET che consiste nell'obiettivo atteso
--

SOGGETTO RESPONSABILE dell'attuazione della misura
--

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

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

Al fine di assicurare un maggior livello di attuazione del Piano, alcune importanti misure di controllo sono state integrate con il sistema degli obiettivi del Premio di risultato.

5.1 - Trasparenza

La trasparenza consiste nella *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*¹².

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 97¹³.

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

ATER Treviso, in quanto ente pubblico economico, è tenuta a conciliare le prescrizioni del D.lgs. 33/2013 e della deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (*“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*).

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

¹² Cit. art. 1. “Principio generale di trasparenza” del D.lgs. 33/2013.

¹³ V. Corte Cost. 21 febbraio 2019, n. 20.

¹⁴ 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.

	PTPCT 2025 - 2027		
	PTPCT Gennaio 2025	REVISIONE GENNAIO 2025	Pag. 32 a 50

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 ANAC n. 1134/2017.

Obiettivi programmati

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

Monitoraggio delle pubblicazioni con cadenza trimestrale nel 2025 e bimestrale nel 2026.

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

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

5.2 - Codice Etico

ATER di Treviso, nell’adozione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, ha predisposto un Codice Etico¹⁵, 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 dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.**

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

Obiettivi programmati

¹⁵ Il Codice Etico è pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Amministrazione Trasparente\Disposizioni Generali\Atti generali\Codice di Condotta e Codice Etico.

Il Codice Etico sarà oggetto di valutazione per un eventuale adeguamento alla nuova regolamentazione aziendale, alle novelle normative, tenendo anche conto del DPR 62/2013¹⁶, per quanto applicabile in base alla natura giuridica dell'Ente.

5.3 - Formazione del personale

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

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

Nell'**Allegato 3** al presente PTPCT sono riportati i dati sulla formazione programmata per l'anno 2025.

I fabbisogni formativi del personale dipendente sono programmati anche all'interno del Piano triennale della formazione, nel quale vengono individuate anche le esigenze formative specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza. Gli eventi formativi in materia di trasparenza, anticorruzione e normativa 231 vengono selezionati di concerto con l'RPCT.

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

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

Obiettivi programmati

Invio del Piano a tutto il personale operante in Azienda.

Organizzazione di almeno un incontro con i responsabili degli Uffici per evidenziare le novità contenute nel PTPCT 2025-2027 e sensibilizzare i dipendenti sui principi e contenuti del Piano, soprattutto con riferimento al ruolo di ciascuno nell'attuazione del medesimo e nella partecipazione al processo di redazione annuale, così da raggiungere un risultato sempre più aderente alla realtà aziendale.

5.4 – Misure sul conflitto di interessi

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

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

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

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

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

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

5.4.1 – Rilevazione iniziale

Con riguardo al primo presidio, è stabilito che il personale renda una dichiarazione, secondo l'**Allegato 4**, volta a conoscere interessi rilevanti riferiti al dipendente o al proprio coniuge/parte di una unione civile, anche legalmente separato, o parente entro il II grado, anche non convivente, o soggetto componente la propria famiglia anagrafica, che possano generare un conflitto di interessi.

La dichiarazione in questione viene resa:

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

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

Obiettivi programmati

Acquisizione, nel 2025, della dichiarazione di cui all'**Allegato 4** per tutti i dipendenti aziendali. Tale operazione si rende necessaria in quanto nel corso del 2023 e del 2024 sono state rilevate complessivamente due situazioni di conflitto di interessi non spontaneamente segnalate dal soggetto interessato.

5.4.2 – Obbligo di segnalazione

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

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

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

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

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

5.4.3 – Obbligo di astensione

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

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

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

L'Ente è dotato di un apposito "Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle commissioni e delle giurie" (approvato con deliberazione del CDA n. 103 del 13/08/2019) nel quale sono stati disciplinati i criteri di composizione, le regole di funzionamento ed i divieti di partecipazione a commissioni per la selezione di personale e a commissioni di gara per la scelta del contraente.

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

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

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

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

5.6 – Misure specifiche in materia di contratti pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

Fermo quanto previsto dal paragrafo 5.5, sono tenuti a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interessi, anche potenziali, **rispetto alla specifica procedura**, secondo il modello di cui all'**Allegato 6**, i seguenti soggetti:

- RUP**;
- commissari di gara**, quando nominati da ATER;
- componenti di **collegi tecnici consultivi (CCT)**;

- d. **tutti i soggetti, sia interni che esterni**, coinvolti nelle specifiche fasi della singola procedura d'appalto (es. programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione), **quando si tratta di contratti che utilizzano fondi PNRR**.

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

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

Per lo svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'ATER di Treviso ha adottato una propria regolamentazione interna di cui al *"Regolamento Aziendale per l'affidamento di beni, servizi e lavori"* approvato con deliberazione del CDA n. 169 del 27/12/2021, che nel corso del 2025 sarà oggetto di revisione alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.lgs. n. 36/2023.

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

Con decreto del Direttore n. 866 del 20/11/2024, l'Azienda ha prorogato per tutto l'anno 2025 il servizio di **gestione telematica delle procedure di affidamento e dei fornitori** attraverso piattaforma e-procurement in modalità SaaS "TuttoGare".

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

- per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione sulla possibilità di ricorrere ad autonomo affidamento per il tramite di piattaforma elettronica o di verifica e adesione a convenzioni/accordi quadro già in essere o attraverso il MePA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione);
- per importi contrattuali superiori alle soglie europee previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;
- previsione all'interno dei bandi, degli avvisi, delle lettere di invito, ovvero dei contratti stipulati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;
- particolare cura nella redazione di atti e provvedimenti, in particolare riguardo alla motivazione della scelta della tipologia di affidamento, nei casi di assenza di concorrenza per motivi tecnici (infungibili), nei casi di affidamento "per estrema urgenza", relativamente a particolari requisiti di partecipazione o di esecuzione, in caso di ricorso a proroghe e rinnovi;
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta; tale presidio viene osservato attraverso l'utilizzo della piattaforma di e-procurement "Tuttogare", sia per le procedure gestite direttamente da ATER, che per le procedure gestite mediante la Centrale Unica di Committenza;
- individuazione di appositi archivi condivisi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione; tale presidio viene osservato anche attraverso l'utilizzo della piattaforma di e-procurement "Tuttogare", sia per le procedure gestite direttamente da ATER, che per le procedure gestite mediante la Centrale Unica di Committenza;

- svolgimento di audit interni secondo il programma previsto dal sistema di gestione qualità certificato ISO 9001 ed invio dei risultati dal RPCT;
- in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto, in linea con i principi stabiliti dal D.lgs. 231/2007;
- fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, nonché quelli relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

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

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

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

5.6.2 – Protocollo di legalità e Patti di integrità

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

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

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

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

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

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

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

- a. ciascun dipendente¹⁷ è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione secondo il modello di cui all'**Allegato 8 all'atto dell'assunzione**;
- b. nei **contratti di assunzione** di personale con inquadramento dirigenziale è inserita la clausola contenente il divieto di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- c. ciascun dipendente¹⁸ deve sottoscrivere, **entro 30 giorni antecedenti alla cessazione del rapporto di lavoro** con ATER di Treviso, apposita dichiarazione, mediante il modello di cui all'**Allegato 8** al presente Piano;
- d. nelle procedure di appalto pubblico, all'interno del **Documento di Gara Unico Europeo** (cd. "DGUE") viene acquisita apposita dichiarazione sulla condizione prevista dal citato art. 53, c. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, da parte dell'operatore economico; qualora risulti che quest'ultimo abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o attribuito incarichi ad ex dipendenti di ATER Treviso che abbiano cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico, quest'ultimo verrà escluso dalla procedura.

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

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

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

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

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

In materia di *pantouflage*, l'Azienda si attiene agli ulteriori indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori emanati con delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024.

Obiettivi programmati

Controllo annuale sul personale¹⁹ cessato nel triennio precedente, mediante le banche dati disponibili.

5.8 – Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

¹⁷ 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, d al PNA 2022, Parte generale, capitolo "Pantouflage", par. 1.1 e dalle Linee guida n. 1, adottate con Delibera ANAC n. 493/2024, par. 3.1.2.

¹⁸ V. nota precedente.

¹⁹ V. nota precedente.

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, detta disposizioni in materia di inconferibilità²⁰ e incompatibilità²¹ per titolari di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, la cui vigilanza è affidata dall'art. 15 alla cura del RPCT, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione.

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

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

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

DIRETTORE

²⁰ 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".

²¹ 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** dal conferimento dell'incarico e, **annualmente, entro il 31 gennaio**:

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

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

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

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

DIRIGENTI

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

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

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

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

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

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

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

Spetta dunque al RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 39/2013 relativamente alla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi²², 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 inconfiribilità o incompatibilità, il RPCT deve:

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

5.9 – Misure relative agli incarichi al personale e incarichi esterni

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

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

Sono, quindi, espressamente vietati:

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

²² Sulla materia è intervenuta anche l'ANAC, con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10 – Rotazione del personale e misure alternative

La cd. rotazione del personale costituisce, in astratto, una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e di *maladministration*. Mediante l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, la rotazione consente di limitare il consolidarsi di posizioni dominanti, ossia di relazioni che possano alimentare dinamiche di privilegio o, comunque, distorsive della pubblica finalità perseguita nella

gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti, responsabili e dirigenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione, tuttavia, presenta profili di delicatezza e complessità organizzativa²³ quando trattasi di dirigenti e di personale specializzato, dal momento che si pone in contrapposizione con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa. Inoltre, può costituire ulteriore fattore di complessità alla realizzazione della rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti.

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

Relativamente alle **figure dirigenziali**, queste sono strutturalmente previste in n. di 2, con competenze specialistiche (per una di tipo amministrativo e per l'altra di tipo tecnico); sussiste, pertanto, un limite fisiologico alla rotazione in tale categoria di personale. Attualmente il titolare dell'incarico di dirigente amministrativo decorre dal marzo 2020 e ricopre anche il ruolo di Direttore. La posizione del dirigente tecnico risulta vacante dal 01/04/2024 e viene ricoperta *ad interim* dal Direttore.

Sul piano dei **Responsabili degli Uffici**, prima con decreto del Direttore n. 312 del 19/04/2024 e poi con Decreto n. 987 del 30/12/2024, è stata complessivamente disposta la nomina, fra i dipendenti in forze presso l'Azienda, di n. 5 nuovi responsabili e la conferma dei n. 3 soggetti già responsabili. Con tale nuovo assetto è stata quindi delineata una struttura di figure apicali per singoli ambiti di specializzazione.

Nel 2023 sono state effettuate le nomine di n. 6 **responsabili del procedimento**, che attualmente sono in revisione, al fine del loro adeguamento ai nuovi Responsabili degli Uffici.

Con riguardo, infine, al complesso dei **dipendenti**, sono avvenute una prima riorganizzazione nel 2021 e una seconda, di maggior impatto, nel 2022. Nel 2024 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la nova struttura organizzativa, cui è stata data la prima attuazione con Decreto del Direttore n. 981 del 30/12/2024²⁴. Attraverso gli interventi organizzativi occorsi in tali anni, è stato possibile effettuare rotazioni ordinarie di personale che per periodi più o meno lunghi hanno svolto un certo tipo di attività. A tal proposito si precisa come l'Azienda abbia proseguito il ciclo della rotazione, in particolare nell'ambito delle assegnazioni di alloggi, così come era stato previsto nel PTPCT 2023-2025.

L'Ufficio legale, inoltre, non fa più parte dell'articolazione aziendale e la gestione delle pratiche legali è stata completamente esternalizzata. L'Azienda ricorre in ogni caso anche a **misure alternative**, quali la segregazione dei ruoli, la separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale e la condivisione dei processi e delle informazioni.

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

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

²³ 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".

²⁴ Gli atti sono disponibili al link https://atertv.it/237_21/default.ashx.

di visti.

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

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

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

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

- nel caso in cui il procedimento penale riguardi un **dipendente** il Direttore adotta provvedimento motivato di spostamento;
- nel caso in cui il procedimento penale riguardi il **Direttore**, il CDA può adottare atto di revoca, se ritiene che il rapporto fiduciario sia venuto meno, oppure confermare il rapporto di fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale;
- nel caso in cui il procedimento penale²⁵ riguardi il **RPCT**, il CDA adotta tempestivamente provvedimento di revoca dell'incarico e ne dà comunicazione ad ANAC.

Prima del rinvio a giudizio, l'Azienda può valutare l'adozione del provvedimento di cui all'art. 16, c. 1, lett. 1-quater, del D.lgs. 165/2001²⁶, ossia la cd. **"rotazione straordinaria"**, che consiste nell'assegnazione del personale ad altro ufficio nei casi di avvio di procedimenti penali²⁷ o disciplinari per condotte – in ogni caso – di natura corruttiva. Si tratta di una misura di natura cautelare non sanzionatoria, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati fatti oggetto del procedimento penale (benché ancora nella fase istruttoria) o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Azienda.

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

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

²⁵ In tale caso sono inclusi anche i reati contro la pubblica amministrazione richiamati dal D.lgs. n. 39/2013.

²⁶ Nella deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"* analizzando l'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria, A.N.A.C. ha sollevato dei dubbi circa l'obbligatorietà della sua applicazione per i soggetti esclusi dall'applicazione diretta del D.lgs. 165/2001, tra cui rientrano anche gli enti pubblici economici come ATER ritenendo, invece, certa l'applicazione dell'art. 3 della L. n. 97/2001.

²⁷ 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.

5.11 – Tutela del segnalante di illeciti (whistleblowing)

L'Ordinamento italiano, con il D.lgs. n. 24/2023, ha dato attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 “*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*”²⁸. In attuazione a tale nuovo assetto normativo, ATER Treviso ha revisionato il proprio “Protocollo Whistleblowing - Protocollo operativo ed organizzativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite” di cui all'**Allegato 16** al Piano.

Nel corso dell'anno 2024 non sono state acquisite segnalazioni dal RPCT.

5.12 – Informatizzazione dei processi

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

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

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

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

Obiettivi programmati

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

5.13 – Monitoraggio sui tempi procedurali e audit

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

Con delibera del CDA n. 167 del 14/11/2022, l'Azienda ha approvato il nuovo “*Regolamento dei procedimenti*”

²⁸ V. anche Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”.

amministrativi dell'ATER di TREVISO", e con decreto del Direttore n. 94 del 01/02/2023 il conseguente "Elenco dei procedimenti", utile all'utente per la comprensione del procedimento²⁹. L'elenco è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web aziendale.

Con delibera del CDA n. 61 del 11/04/2024, è stato approvato l'aggiornamento della Carta dei servizi, strumento di informazione e comunicazione agli utenti degli *standard* dei servizi che l'Ente intende rispettare e che indica i tempi dei principali procedimenti che interessano l'utenza.

Nella pagina *web* istituzionale vengono pubblicati i dati di consuntivazione sul rispetto dei tempi di evasione dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo per l'utenza e nel 2024 è stata avviata una campagna informativa sui canali social aziendali, finalizzata a diffondere in modo semplice e comprensibile le regole di funzionamento dei procedimenti più rilevanti per l'utenza.

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

²⁹ L'elenco dei procedimenti indica in particolare: denominazione e oggetto del procedimento; normativa di riferimento; struttura organizzativa competente; responsabile del procedimento; responsabile del provvedimento; termine di conclusione del procedimento, provvedimento/atto.

6 – MONITORAGGIO DEL PIANO

Snodo cruciale del processo di gestione del rischio è il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento delle misure e della programmazione del PTPCT, sicché il PTPCT 2024-2026 è stato oggetto di due fasi di monitoraggio, completate entro il mese di dicembre.

Il monitoraggio è consistito nella verifica dello stato di attuazione e congruenza delle misure di carattere generale e di quelle di carattere specifico, mediante la compilazione di **report** di consuntivazione da parte dei Responsabili degli Uffici, preceduti da un colloquio con il RPCT. Per agevolare la compilazione, l'organicità e la precisione del monitoraggio, sono state predisposte in ciascuna scheda del file di mappatura dei processi di cui all'**Allegato 1** al Piano due colonne, una intestata alle misure generali, per un resoconto complessivo, e una dedicata alle misure specifiche, per consuntivare puntualmente il grado di raggiungimento dei singoli target prefissati. I dati sono stati rilevati in una prima fase al 14/10/2024 e in una seconda fase al 31/12/2024.

Altra fonte informativa ai fini del monitoraggio è costituita dai **report informativi** che vengono inviati due volte l'anno all'**ODV** e che riguardano ben 15 argomenti nelle aree a rischio. Con riferimento all'anno 2024 sono stati regolarmente inviati i flussi informativi relativi al primo e secondo semestre ed è stato svolto un ciclo di n. 5 audit distribuiti nel corso dell'anno per verificare gli aspetti di maggior rilievo e rischio.

Per quanto riguarda le **misure di carattere generale** è emerso nel complesso un buon grado di attuazione, fatte salve alcune criticità rispetto alle situazioni di conflitto di interesse. Nel 2024 è infatti emersa una situazione non dichiarata di conflitto di un dipendente dell'Azienda, situazione che ha comportato l'apertura di una procedura disciplinare. Si evidenzia che anche nel 2023 era emerso un analogo caso per cui l'Azienda era intervenuta con una rotazione, su proposta del RPCT.

Nel corso del 2024 è inoltre pervenuta una segnalazione di conflitto di interessi da parte di un dipendente, secondo l'**Allegato 4** al PTPCT 2024-2026, che è stata verificata e riscontrata entro i termini previsti dal Piano stesso, con prescrizione di astensione per le pratiche interessate dalla situazione di conflitto.

Riguardo alle verifiche sulle situazioni di conflitto di interesse rispetto ai legali esterni affidatari di servizi di recupero coattivo del credito e di immobili in caso di contestuale incarico come amministratore di sostegno/curatore/tutore di inquilini ATER, attività intrapresa nel 2023 e che ha riguardato n. 25 legali, si è conclusa la gestione anche dell'ultima posizione.

Nel corso del 2024, l'RPCT ha eseguito, insieme ai coadiuvanti, **verifiche quadrimestrali** del rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, in occasione delle quali si è cercato di migliorare la qualità e la completezza dei dati pubblicati, ritenendo che lo stato di attuazione degli obblighi derivanti dal D.lgs. 33/2013 abbia raggiunto un livello soddisfacente. Sono stati prodotti **n. 3 report**. Permangono le difficoltà nella esposizione dei dati nella sezione Bandi di gara e contratti, per cui sono ancora in corso approfondimenti sulla ristrutturazione della pagina per garantire la semplicità di consultazione.

Con riguardo alle **misure di carattere specifico** è emerso un buon livello di attuazione, infatti non sono stati rilevati particolari scostamenti rispetto ai target prefissati nella mappatura dei processi di cui all'**Allegato 1**. È risultato infatti un generale raggiungimento dei target prestabiliti, salvo alcuni casi principalmente legati a ritardi connessi ai carichi di lavoro (in particolare tali misure riguardano l'adozione/aggiornamento di regolamentazione interna).

Tra le misure specifiche, in particolare

1. è stata svolta **attività di controllo sulle procedure di affidamento diretto ex D.lgs. n. 36/2023**. Il RPCT insieme ad altri dipendenti dell'area di Direzione hanno svolto verifiche su n. 10 affidamenti diretti riferiti all'anno 2024, sintetizzandone gli esiti in altrettante check-list.

La metodologia utilizzata può essere così sintetizzata. Il RPCT ha provveduto all'estrazione dall'applicativo Decreti di n. 10 provvedimenti di affidamento diretto sulla base dei seguenti criteri:

- anno di adozione del provvedimento di affidamento 2024;
- differenziazione degli Uffici di riferimento, al fine di verificare i procedimenti gestiti da diverse Aree aziendali;
- differenziazione tra affidamenti di servizi, lavori e forniture;
- criterio di priorità per gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto, così come previsto nell'[Allegato 1](#) del PTPCT.

L'elenco degli affidamenti individuati è stato comunicato al Responsabile dell'Ufficio appalti e forniture che ha provveduto a mettere a disposizione degli operatori incaricati delle verifiche la documentazione istruttoria di ciascun procedimento.

Il RPCT ha assegnato in modo casuale un lotto di affidamenti a ciascun operatore delle verifiche, pur assicurandosi che nessun operatore verificasse procedimenti di affidamento di cui aveva curato anche solo una fase.

Dalle verifiche non sono emerse particolari criticità.

2. attività di **monitoraggio sull'attività di liquidazione contabile**. La Responsabile dell'Ufficio contabilità ha svolto verifiche su n. 75 liquidazioni, sintetizzandone gli esiti in una breve relazione per ciascun atto. La Responsabile ha provveduto all'estrazione delle liquidazioni da verificare, tutte riferite all'anno 2024, mediante l'ausilio di un software per garantirne la casualità e ha accertato tutti i presupposti per il versamento (atti di impegno, DURC, verifica inadempimenti, giustificativi ecc.), anche interrogando altri Uffici per acquisire dati ulteriori.

Dalle verifiche non sono emerse particolari criticità.

3. è stato effettuato il **controllo in tema di Pantouflage** su n. 8 dipendenti cessati, mediante interrogazione della banca dati Veneto Lavoro e dell'Agenzia delle Entrate.

Dalle verifiche non sono emerse particolari criticità.

4. **controllo dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013** rispetto al Dirigente/Direttore in carica, attraverso la consultazione del casellario giudiziale.

Dalla verifica non sono emerse criticità.

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

Dei risultati del monitoraggio il RPCT ha dato conto anche nella relazione annuale, di cui all'art. 1, co. 14, della Legge n. 190/2012, riferita al 2024 e pubblicata sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

	PTPCT 2025 - 2027		
	PTPCT Gennaio 2025	REVISIONE GENNAIO 2025	Pag. 50 a 50

7 - ALLEGATI

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