



Modello di organizzazione e gestione della prevenzione da fattispecie delittuose fonti di responsabilità amministrativa ex L. 231/2001, integrato da misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

(Predisposto secondo le linee guida contenute nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.A.C.)

Originariamente approvato con Delibera del Commissario straordinario n. 43 del 20.09.2016.

Successive modifiche ed integrazioni approvate con Delibera del Commissario straordinario n. 3 del 30/01/2018, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29/01/2019 e con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3 del 30.01.2020)

Indice

<b>1) SEZIONE PRIMA: Analisi del contesto .....</b>	<b>5</b>
1.1) PREMESSA .....	5
1.2) Il contesto esterno all'Azienda.....	5
1.3) Il contesto interno all'Azienda .....	6
1.3.1) Premessa .....	6
1.3.2) Organi d'indirizzo.....	6
1.3.3) Organi di controllo.....	6
1.3.4) Politiche e obiettivi.....	7
1.3.5) Struttura Organizzativa - qualità e quantità del personale .....	7
1.3.6) Ruoli e responsabilità .....	12
1.3.7) Sistemi, tecnologie e flussi informativi.....	14
1.3.8) Le risorse.....	14
<b>2) Valutazione del rischio.....</b>	<b>15</b>
2.1) Modalità e criteri generali .....	15
2.2) Valutazione, Trattamento, monitoraggio e riesame del rischio sui singoli processi individuati dall'azienda.....	20
2.2.1) Gestione della rete Informatica (Hardware e Software) (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari).....	20
2.2.2) Protocollo corrispondenza in arrivo ed in partenza (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari).....	23
2.2.3) Affidamento incarichi professionali (Area "incarichi e nomine) .....	26
2.2.4) Addestramento e formazione del personale .....	30
2.2.5) Contratti di servizi e forniture. (Area contratti) .....	34
2.2.6) Selezione, assunzione e progressione di carriera del personale dipendente (Area acquisizione e progressione del personale).....	38
2.2.7) Indizione di bandi, raccolta domande, stesura della graduatoria di edilizia sovvenzionata (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) .....	45
2.2.8) Indizione di bandi e assegnazioni alloggi di edilizia agevolata (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) .....	48
2.2.9) Locazione e consegna alloggi di edilizia sovvenzionata e agevolata (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) .....	51
2.2.10) Determinazione del canone di locazione e modalità di pagamento.....	55
2.2.11) Gestione della morosità.....	58
2.2.12) Attività nelle autogestioni e nei condomini.....	61

2.2.13)	Ampliamento del nucleo familiare (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari) .....	64
2.2.14)	Cambio alloggio (mobilità) .....	67
2.2.15)	Subentro nel contratto di locazione .....	70
2.2.16)	Disdetta dal contratto di locazione.....	73
2.2.17)	Rilascio dell'alloggio a seguito di decesso dell'unico occupante .....	75
2.2.18)	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dell'utenza.....	78
2.2.19)	Tenuta e aggiornamento dei dati patrimoniali.....	81
2.2.20)	Locazione unità immobiliare non abitativa .....	85
2.2.21)	Vendite unità immobiliari .....	88
2.2.22)	Processi dell'Area Tecnica Affidamento collaudi.....	92
	(Area incarichi e nomine) .....	92
2.2.23)	Manutenzione condominiale del patrimonio .....	95
2.2.24)	Manutenzione ordinaria e pronto intervento .....	98
2.2.25)	Manutenzione straordinaria .....	102
2.2.26)	Progettazione.....	105
2.2.27)	Direzione Lavori .....	108
2.2.28)	Salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili.....	112
2.3)	Tabella riassuntiva della valutazione con ponderazione del rischio e graduatoria delle priorità a crescere .....	116
2.4)	Riduzione del rischio in conseguenze degli interventi correttivi applicati. ....	130
2.5)	Monitoraggio degli indicatori di rischio corruttivo.....	132
<b>3)</b>	<b>Trattamento del rischio .....</b>	<b>137</b>
3.1)	Processo di costruzione e approvazione del PTPC .....	137
3.2)	I soggetti coinvolti.....	137
3.3)	I sistemi di controllo e la verifica sulle potenziali situazioni di conflitto di interesse. 139	
3.4)	I sistemi di controllo ed il rispetto dei tempi e delle procedure codificate nel Manuale della Qualità.....	141
3.5)	Formazione e Comunicazione.....	142
3.6)	Sistema Disciplinare.....	145
3.6.1)	Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).....	145
3.6.2)	Misure nei confronti del personale non dirigente. ....	145

3.6.3)	Misure nei confronti dei dirigenti.....	146
3.6.4)	Misure nei confronti degli Organi di vertice.....	146
3.6.5)	Misure nei confronti dei Revisori. ....	146
3.6.6)	Misure nei confronti del RPC.....	146
3.6.7)	Misure nei confronti di consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda. Protocolli di legalità.....	147
3.7)	Obblighi di trasparenza.....	149
3.8)	Crono programma e azioni conseguenti all'adozione del Piano –2020-2022.....	149
<b>4)</b>	<b>SEZIONE SECONDA - II PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' .....</b>	<b>153</b>
4.1)	Il contesto normativo di riferimento. ....	153
4.2)	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020-2022.....	154
4.2.1)	Ricognizione delle informazioni da inserire sul sito web dell'ATER di Belluno..	154
4.2.2)	Modalità e stato della pubblicazione sul sito Web dell'ATER di Belluno .....	155
4.2.3)	Descrizione delle iniziative a supporto della trasparenza e della comunicazione istituzionale .....	159
4.2.4)	Azioni del triennio 2020-2022 .....	160
4.2.5)	Strutture competenti per l'attuazione del Programma .....	161
4.2.6)	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	165

## **1) SEZIONE PRIMA: Analisi del contesto**

### **2.1) PREMESSA**

L'Azienda, ente pubblico economico, opera nel settore dell'edilizia residenziale pubblica ed è soggetta alle disposizioni sulla trasparenza e anticorruzione di cui alla L.190/2012, d.lgs. 33/2013, in quanto compatibili, secondo quanto nelle linee guida approvate con deliberazione 1134/2017 di ANAC. Parimenti l'Azienda ha attuato un modello di Gestione (MOG) per la prevenzione di reati presupposto di responsabilità amministrativa ex D.Lgs.231/01, per cui si rende necessario armonizzare il PTPC con il MOG. In una logica di coordinamento delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione e di semplificazione degli adempimenti, il "modello 231" deve essere integrato con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012. Le predette misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte e se riunite in un unico documento, con quelle adottate in attuazione del D.lgs. 231/2001 sono collocate in una apposita sezione, chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

### **2.2) Il contesto esterno all'Azienda**

Il contesto ambientale in cui opera l'Azienda non rappresenta terreno fertile per il verificarsi di fenomeni corruttivi. E' noto infatti il basso indice di criminalità esistente in provincia, tanto da far ritenere dai sondaggi operati annualmente dal "Il Sole 24 ore" la Provincia di Belluno uno dei territori "più vivibili" per la qualità della vita che offre, anche appunto per la bassa criminalità esistente sul territorio. L'estensione territoriale e la sua orografia, la bassa densità abitativa, la non ottimale rete delle vie di comunicazioni, rendono la provincia di Belluno un'area "chiusa" dove non risulta facile contaminare il substrato sociale esistente. Non va tuttavia sottovalutato il fenomeno della microcriminalità, che seppur trascurabile rispetto alle altre realtà regionali e nazionali, sembra che sia in aumento, forse per i nuovi fenomeni migratori in atto e la povertà che sembra non diminuire. L'offerta di un'abitazione, il bene primario che questa Azienda ha tra i suoi compiti istituzionali principali, è un'esigenza sentita oggi particolarmente dalla popolazione straniera e da coloro che hanno visto ridursi il reddito per effetto della disoccupazione e della crisi economica in atto. Difficile è quindi ipotizzare che possa, anche solo potenzialmente, esistere un alto rischio di corruzione in ambienti di povertà e situazioni di marginalità sociale, non sostenute - come apre sia nel territorio bellunese - da forme di criminalità organizzata. In alcuni Comuni, soprattutto nell'alto bellunese, la domanda di casa popolare è a volte anche inesistente, perché l'abitazione seppur modesta detenuta in proprietà, anche in nuclei familiari non abbienti, è ritenuta una caratteristica della gente di montagna. Inoltre, la forte contrazione che nel corso degli ultimi anni ha subito la produzione industriale dell'occhiale, ha ridotto la domanda di manodopera ed il conseguente flusso migratorio verso la provincia, contribuendo a mantenere l'isolamento del territorio e riducendo quindi la possibilità d'infiltrazioni criminose. Si può affermare che in provincia di Belluno sia radicato nella popolazione residente il rispetto della legalità.

## **2.3) Il contesto interno all'Azienda**

### **1.3.1) Premessa**

L'Azienda nasce dalla trasformazione del noto IACP (Istituto Autonomo Case Popolari), costituito nel giugno del 1939, per effetto della legge regionale Veneto 10/95. L'ATER di Belluno è un Ente Pubblico economico con compiti finalizzati alla realizzazione di programmi di intervento di Edilizia Residenziale Pubblica di recupero e di nuova costruzione e relative infrastrutture, nonché all'acquisizione di immobili da destinare all'ERP, alla gestione del patrimonio, in particolare di alloggi ERP, proprio o di altri enti.

L'Azienda aderisce a Federcasa, l'associazione degli istituti, aziende ed enti che operano nel settore dei servizi pubblici afferenti la casa.

L'esperienza accumulata negli anni ha consentito all'Azienda, in collaborazione con i Comuni della Provincia e con la Regione, di sviluppare la realtà urbanistica della città ed attualmente consente di avere a disposizione una struttura tecnica e gestionale di provata capacità e conoscenza dei meccanismi, anche complessi, in grado di gestire:

- la programmazione e la progettazione completa di interventi edilizi, con finanziamenti sia pubblici che privati;
- l'affidamento e la realizzazione degli interventi;
- l'erogazione di servizi amministrativi e manutentivi del proprietario immobiliare sia in regime di ERP che privatistico;
- assistenza ai Comuni nel campo ERP.

### **1.3.2) Organi d'indirizzo**

In sostituzione degli Organi aziendali originariamente previsti dalla L.R. 10/1995 (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direttore, Collegio dei Revisori), dal 18/09/2018 si è costituito il nuovo Consiglio di Amministrazione dell'ATER di Belluno, composto di tre membri, l'ing. Rento Ilenia (Presidente), il dott. La Grua Francesco (Vicepresidente) ed il consigliere Tiozzo Caenazzo Massimiliano. Ai sensi della L.R.39/2017 il Presidente dell'ATER ha la rappresentanza legale e processuale dell'ATER, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, sovrintende al funzionamento dell'ATER, vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, trasmette alla Giunta regionale le deliberazioni adottate e presta la collaborazione necessaria all'esercizio del potere di vigilanza.

### **1.3.3) Organi di controllo**

Con D.G.R. n.1320 del 16/08/2016 è stato nominato il dott. Madaro Donato quale Revisore Unico titolare ed il dott. Leonardo Di Turi in qualità di supplente.

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.003 del 29.01.2019 è stato nominato l'avv. Paolo Bernardini quale Organismo di Vigilanza monocratico.

#### **1.3.4) Politiche e obiettivi**

Per oltre 20 anni le linee entro le quali deve svilupparsi la politica aziendale sono state chiaramente definite dal dettato normativo contenuto nelle LL.RR. 10/95 e 10/96, la prima istitutiva delle ATER del Veneto, la seconda contenente la disciplina dell'edilizia sovvenzionata. Recentemente il Consiglio Regionale del Veneto ha approvato la L.R. 3 novembre 2017 n. 39, da considerarsi legge quadro dell'edilizia residenziale pubblica regionale. La nuova legge costituisce un aggiornamento degli istituti giuridici sull'erp, tracciando una linea di continuità con la precedente legislazione. Alcuni aspetti comunque la differenziano rispetto al regime giuridico passato (contatti di locazione, disciplina delle riserve, ampliamento dei poteri delle AA.TT.E.R.). In data 17/08/2018 è stato pubblicato sul BUR del Veneto n.82 il Regolamento Regionale in materia di edilizia residenziale pubblica n.4 (adottato ai sensi dell'art. 49, comma 2, legge regionale 3 novembre 2017, n. 39). Recentemente, con la L.R. 25 novembre 2019 n. 44 e con il Regolamento Regionale 19 dicembre 2019 n. 4, sono state apportate modifiche alla disciplina legislativa e regolamentare precedente, in particolare per quanto concerne le modalità di calcolo del canone e i requisiti di accesso e permanenza. L'Azienda continuerà, come in passato, ad operare nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica quale ente economico strumentale della Regione del Veneto. Dall'Ente Regionale riceve contributi in conto capitale per la realizzazione e manutenzione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e dallo stesso è sottoposta a vigilanza e controllo degli atti fondamentali quali il bilancio previsionale e quello d'esercizio. Benché dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile, l'Azienda è stata interessata negli ultimi anni a controlli sempre più pregnanti da parte dell'Ente sovraordinato, con un crescente numero di attività (ad esempio: assunzioni, contratti decentrati del personale) soggette ad autorizzazione preventiva, soprattutto per ragioni di contenimento della spesa. I vincoli attinenti, fra le altre, la spesa per il personale, sono venuti meno con il termine del periodo di commissariamento e con l'insediamento del Consiglio di amministrazione. Recentemente, con la DGR 84/2019 la Regione Veneto ha aumentato i controlli in materia di spesa per il personale, in un'ottica di contenimento della stessa.

Le politiche aziendali, concretizzate in puntuali obiettivi, vengono individuate dall'Organo d'indirizzo e formalizzate in atti programmatici, sottoposti a controllo regionale.

#### **1.3.5) Struttura Organizzativa - qualità e quantità del personale**

L'Azienda ha una propria pianta organica, approvata dalla Giunta regionale, secondo le disposizioni regionali attualmente esistenti.

Il data 01/12/2018 il dirigente amministrativo, dott. Pinto Alberto, è stato nominato Direttore. Ai sensi della L.R. 39/2017 il Direttore 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 di amministrazione. In particolare il Direttore è responsabile del conseguimento degli obiettivi e dell'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione; cura la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'azienda, anche mediante l'adozione di atti di organizzazione e di spesa rilevanti nei confronti dei terzi; stipula i contratti e provvede agli acquisti in economia, nonché alle spese per il normale

funzionamento dell'azienda; dirige il personale ed organizza i servizi; esprime parere di legittimità su ogni deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

L'Area Amministrativa e l'Area Tecnica rappresentano i centri gestionali nei quali sono concentrate le attività aziendali. Al vertice di ciascuna Area vi è un Dirigente. Il Direttore continua a svolgere anche l'incarico di Dirigente Amministrativo.

Nell' Area Amministrativa sono concentrate le seguenti funzioni.

La gestione delle locazioni abitative di edilizia sovvenzionata, agevolata e concordata e ad uso diverso dall'abitativo. (Ufficio Inquilinato + supporto di un dipendente dell'Ufficio Ragioneria + supporto dell'addetto informatico). Tali processi si sviluppano dalla scelta del locatario, fino alla cessazione del contratto e alla restituzione del deposito cauzionale ed includono tutte le attività intermedie quali, ad esempio, la stipula del contratto e le sue sorti, la promozione dell'autogestione, il controllo della rendicontazione condominiale ed autogestionale, la fatturazione dei canoni, il ricalcolo annuale dei medesimi, la gestione della morosità e le attività di recupero del credito, la liquidazione delle spese condominiali e delle autogestioni di competenza aziendale e delle sostituzioni per gli assegnatari inadempienti. Rientrano nelle competenze dell'Ufficio Inquilinato, in particolare in capo al responsabile dell'Ufficio, la gestione delle convenzioni con i vari Comuni della provincia per la gestione delle graduatorie di edilizia sovvenzionata, l'attività di segreteria della commissione per le decadenze dalle assegnazioni e per i ricorsi avverso la collocazione nelle graduatorie. Sempre nell'Area Amministrativa sono inserite le funzioni relative alla dismissione del patrimonio immobiliare abitativo, secondo i piani di vendita approvati dalla Giunta Regionale. Sono escluse dai piani di vendita le dismissioni dei beni immobiliari adibiti ad uso diverso dall'abitativo (addetto dell'Ufficio patrimonio + dirigente dell'Area Amministrativa con funzioni di capo Ufficio).

Le attività relative alla gestione del protocollo, alla spedizione e alla ricezione della corrispondenza rientrano anche esse nella Area Amministrativa. (addetta part-time dell'Ufficio protocollo + supporto in caso di assenza dell'addetta alla Segreteria di Direzione + supporto in caso di ulteriore assenza di un'addetta all'Ufficio Ragioneria).

I pagamenti, gli incassi, la tenuta delle assenze del personale, la liquidazione delle indennità di missione, il controllo sui cedolini paga affidati in appalto a uno studio di consulenza del lavoro, il ciclo attivo e passivo della fatturazione extra locazione, la stesura dei bilanci di previsione e di esercizio, la gestione della fiscalità aziendale, compreso il calcolo delle imposte sugli immobili, sono processi trattati dall' Ufficio Ragioneria. All'interno dell'Ufficio Ragioneria un addetto segue le attività di economato, con la gestione dell'apposito fondo. Lo stesso addetto, sotto la direzione diretta del dirigente di Area Amministrativa, segue le procedure di approvvigionamento di beni e servizi, mentre sotto la direzione diretta del dirigente dell'Area Tecnica, che svolge anche funzioni di Ufficiale Rogante, segue le procedure relative alla registrazione e all'acquisizione di documentazione e certificazioni, strumentali alla sottoscrizione e registrazione dei contratti di appalto di Lavori Pubblici.

La gestione del personale è affidata a uno studio di consulenza del lavoro, limitatamente alla fase relativa alla quantificazione delle retribuzioni e cedolini paga. Gli aspetti normativi del rapporto di lavoro quali, ad esempio, l'applicazione del CCNL, le relazioni sindacali, sono gestiti direttamente dal Direttore.



L'aggiornamento e la manutenzione del software gestionale (ATER Gestisce) di proprietà aziendale, nonché l'approvvigionamento e la manutenzione dell'hardware sono di competenza dell'addetto al sistema informatico. I rapporti invece con le software house con le quali abbiamo le licenze d'uso per i programmi relativi alla rilevazione delle presenze del personale, al protocollo informatico e alla contabilità sono tenuti direttamente dai dipendenti che utilizzano gli applicativi.

L'aggiornamento e la manutenzione del sito internet dell'Azienda, realizzato totalmente *in house* sono affidate all'autore (dipendente addetto all'Ufficio Inquilinato).

L'Area Amministrativa svolge l'azione di coordinamento delle attività relative al mantenimento della certificazione di qualità ISO:9001:2015 cura gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, svolge attività di supporto all'Organismo di Vigilanza costituito il 29.01.2019, in forma monocratica dall'avv. Paolo Bernardini.

Nell'Area Tecnica sono concentrate le seguenti funzioni.

Il dirigente dell'Area Tecnica cura, avvalendosi della collaborazione dei responsabili di Ufficio (progettazione, Direzione Lavori e Manutenzione), le procedure di scelta di contraente negli appalti di Lavori Pubblici.

I vari livelli della progettazione degli interventi edilizi, ad eccezione della specialistica (ad esempio la progettazione impiantistica e acustica) che viene affidata all'esterno, sono seguiti direttamente all'interno dell'Area Tecnica. Gli incarichi esterni vengono affidati a seguito di procedura di evidenza pubblica. La progettazione è attività trasversale ai vari Uffici tecnici, gestita in staff, vista l'elevata professionalità e qualificazione del personale dell'Area tecnica acquisiti nel corso degli anni. Le procedure seguite di appalto di LL.PP., oltre che nelle disposizioni normative statali e regionali in materia, sono contenute nel regolamento aziendale di appalto dei lavori. La gestione dell'appalto, dopo la scelta del contraente, è di competenza del Direttore, su proposta del Dirigente Tecnico ed inizia con la designazione dell'ufficio di direzione lavori e con l'attribuzione degli incombeni per la sicurezza in cantiere. Gli incarichi professionali relativi alla nomina di collaudatori avvengono secondo le procedure individuate dal capo VIII della L.R. 27/2003. Nel caso in cui la nomina spetti all'azienda, la stessa avviene da parte dell'organo di indirizzo a fronte di proposte del responsabile del procedimento e del Direttore. Solamente gli incarichi professionali relativi a modeste verifiche od operazioni esecutive strumentali o collaudi statici o impiantistici funzionali di importo inferiore a euro 2.500,00 sono affidati direttamente a professionisti di fiducia del Dirigente Tecnico che potrà avvalersi di proposte di ufficio. L'Area Tecnica esegue lavori in economia, per affidamento diretto o cottimo o per gara ufficiosa nei casi tassativamente indicati nel regolamento aziendale. Gli affidamenti in economia diretta o a cottimo seguono procedure differenziate in base all'importo dei lavori. L'Ufficio Manutenzione gestisce la maggior parte dei lavori affidatigli con le procedure in economia e con il cottimo fiduciario.

Al fine di garantire il massimo livello di trasparenza nell'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, anche d'importo inferiore ad € 40.000, nel corso del 2020 l'azienda valuterà l'utilizzo di un portale predisposto dalla S.I.T. Srl (Società Informatica Territoriale), utilizzato da circa un centinaio di stazioni appaltanti in provincia di Belluno.

Il ruolo di responsabile della sicurezza e della prevenzione sui luoghi di lavoro compete al Dirigente dell' Area Tecnica.

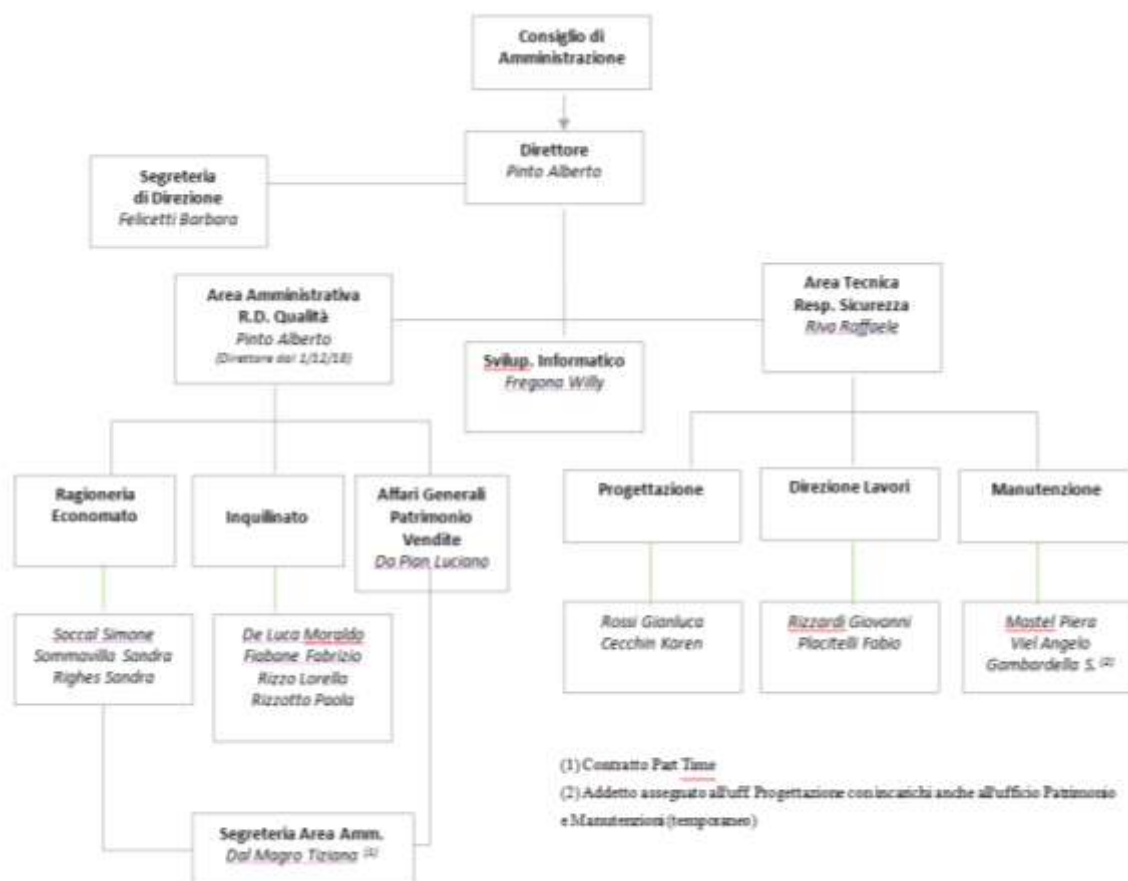
La dotazione organica consta di 25 unità. Attualmente in servizio ci sono 20 dipendenti, di cui 1 in regime di part-time al 80%<sup>1</sup>. Tra questi un dipendente assolve agli obblighi di legge previsti per le assunzioni protette (quando ancora esisteva l'obbligo per l'azienda che aveva 25 dipendenti).

Il 15 aprile 2019 con deliberazione n.24 ,il Consiglio di Amministrazione ha assunto delle decisioni importanti del percorso intrapreso dall' Azienda per la revisione e l'aggiornamento della pianta organica. Dopo un complesso iter istruttorio con deliberazione n. 71 del 23 dicembre 2019 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la versione definitiva della nuova pianta organica, attualmente sottoposto al controllo dei competenti Organi regionali per l'attribuzione dell'esecutività all' atto. La nuova dotazione prevede un organico di 23 unità lavorative e la parziale ristrutturazione delle aree/uffici e la riqualificazione di alcuni dipendenti aziendali.

---

<sup>1</sup> Modificato dall'01/01/2017 per effetto del nuovo CCNL e relativo accordo decentrato del 18/11/2016.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica della pianta e dotazione organica attualmente in vigore.



### 1.3.6) Ruoli e responsabilità

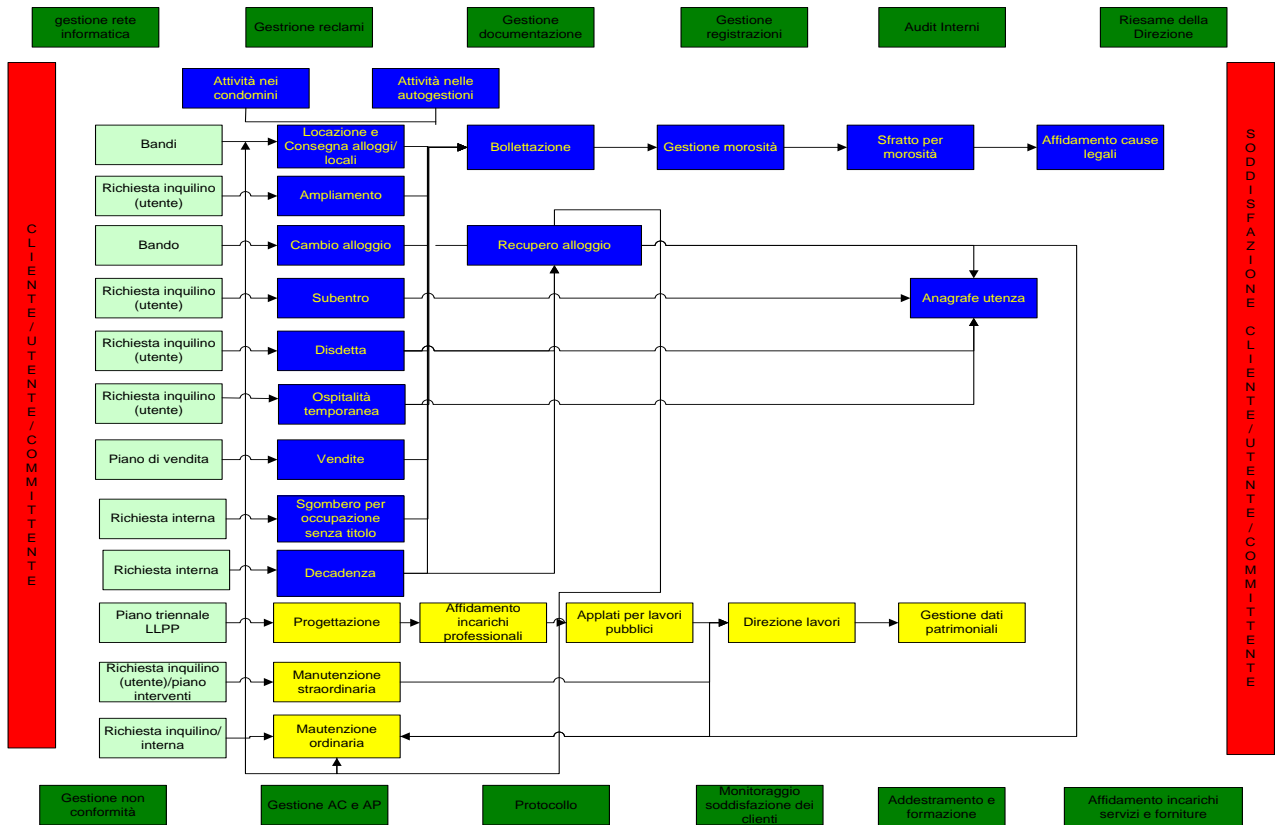
Con Deliberazione n.14 del 27/11/2018 il Consiglio di Amministrazione ha nominato, ai sensi degli artt. 10, comma 6, lett. e) e 12 della L.R. 39/2017, Direttore dell'ATER Belluno il dott. Alberto Pinto, dirigente dell'Area Amministrativa, con decorrenza dal giorno 01.12.2018, e terminerà al compimento del novantesimo giorno successivo alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione. L'incarico di Direttore verrà svolto in aggiunta alle funzioni proprie di Dirigente amministrativo, per le quali il dott. Alberto Pinto continuerà ad occupare il posto in ruolo, con i vincoli d'esclusività del rapporto ed il divieto ad esercitare la libera professione, altro impiego, commercio ed industria. I compiti attribuiti al Direttore sono quelli previsti dalla Legge regionale n. 39/2017, dallo Statuto, in particolare dall'art. 12, e dai regolamenti aziendali, salvo deleghe che lo stesso Direttore vorrà conferire; in relazione ai compiti affidatigli, il Direttore è per tale effetto dei compiti attribuitigli è configurato quale *Datore di Lavoro* ai sensi del Testo Unico per la Sicurezza (D. Lgs n.81/2008).

Con la medesima deliberazione il Consiglio di Amministrazione ha nominato ai sensi dell'art.10 comma 6, lett. e) della L.R. 39/2017, Vicario del Direttore il dott. ing. Raffaele Riva – Dirigente dell'Area Tecnica. L'incarico di Vicario del Direttore verrà a scadere simultaneamente alla carica del Direttore. L'ing. Riva è peraltro stato confermato nell'incarico di RSPP ex art.17 del Testo Unico per la Sicurezza (D.Lgs n.81/2008) - incarico già conferitogli con delibera del C.d.A. n. 63 del 12.06.1996 - nonché di Ufficiale rogante dei contratti di competenza della propria Area - incarico già conferitogli con delibera del C.d.A. n. 7 del 24.01.1996.

La struttura piramidale dell'organizzazione aziendale prevede, di norma, un'articolazione in uffici delle 2 aree aziendali, con al vertice un funzionario capo ufficio. Fatte salve specifiche competenze collegate a puntuali responsabilità personali della figura rivestita dal dipendente (esempio: RUP, Direttore dei Lavori, Responsabile per la Sicurezza, progettista) per la quale c'è la spendita del proprio nome e la rappresentanza esterna all'azienda, tutti gli atti sono firmati dal Dirigente Delegato o dal Direttore, che hanno la rappresentanza dell'azienda nell'attività di gestione. Gli addetti agli Uffici di norma sono incaricati dell'istruttoria delle attività attribuite all'Ufficio ed operano sotto il controllo, la direzione e la vigilanza del capo ufficio. Gli atti riportano la sigla a valenza interna, di chi ha istruito l'attività, ha predisposto l'atto, del capoufficio, che valida e sottopone al Dirigente di area l'atto, che viene da questo ultimo siglato e proposto alla firma del Direttore. Le carenze di personale che si sono verificate nel corso degli ultimi anni, hanno avuto come significative conseguenze il fatto che l'attività dell'area tecnica viene ora svolta in staff dal personale tecnico, sotto la direzione del Dirigente di Area, quindi con versatilità nello svolgimento dei propri compiti da parte dei dipendenti. Ciò è stato possibile anche per l'elevata competenza e livello di scolarizzazione del personale. Nell'area amministrativa, pur rimanendo marcata la distinzione tra uffici in base a competenze, nell'ultimo anno, sempre per le carenze di organico, l'azienda ha utilizzato il personale amministrativo con maggior flessibilità, anche tra uffici differenti. Anche in questo caso il ruolo di coordinamento del Dirigente di area diventa strategico.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

L'iterazione di ruoli e responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale viene rappresentata graficamente nel prospetto che segue.



LEGENDA

- PROCESSI TRASVERSALI
- PROCESSI RELATIVI AI SERVIZI ABITATIVI
- INPUT DEI PROCESSI
- PROCESSI RELATIVI AI SERVIZI TECNICI

### **1.3.7) Sistemi, tecnologie e flussi informativi**

L'Azienda è di piccole dimensioni, con un'unica sede centrale (1 uffici di recapito in Feltre, provvisoriamente non operativo ). L'organico è costituito da 2 dirigenti (2 dirigenti di area) e da 20 dipendenti (1 in regime di part-time). Le funzioni del Direttore sono svolte dal Dirigente amministrativo. Il flusso d'informazioni è quindi agevolato dalle dimensioni e dalla concentrazione in un'unica sede. La struttura piramidale e lo sviluppo verticale delle responsabilità rende non evitabile il flusso delle informazioni. L'esistenza di una rete informatica di postazioni lavorative, la creazione di cartelle di condivisione di flussi informatici, di una piattaforma informatica unica per la gestione dei dati delle attività delle locazioni, manutenzione e del patrimonio, accessibili in visione a tutti i dipendenti, garantiscono un ottimale scambio di informazioni. Tramite il protocollo informatico la corrispondenza in entrata ed in uscita viene scansionata in formato PDF ed potenzialmente integralmente visibile oltre che dal Direttore, anche dai Dirigenti e da altri 3 dipendenti. Nel corso del 2019 il sistema informativo dell'Azienda è stato oggetto di controllo, revisione e adattamento alle nuove disposizioni comunitarie in materia di privacy, operato dallo Studio Larese & Associati di Vicenza. I professionisti sono stati scelti da ARAV ( Associazione regionale ATER del Veneto) ed hanno svolto la loro attività in tutte le Aziende del Veneto uniformando le procedure a tutela della riservatezza dei dati trattati.

### **1.3.8) Le risorse**

L'Azienda trae risorse per il proprio sostentamento principalmente dalle entrate da canoni di locazioni. Non trascurabili sono le entrate finanziarie che derivano dall'attività di consulenza prestata agli enti locali o per l'esercizio di funzioni svolte da questi ultimi in materia di edilizia residenziale pubblica, per le quali l'azienda viene delegata. Anche le competenze tecniche, derivanti dalla progettazione e direzione lavori delle opere pubbliche appaltate rappresentano fonte di ricavo. Inoltre le risorse finanziarie introitate nell'azienda e che incrementano i fondi di bilancio non vincolati al reinvestimento nell'edilizia residenziale pubblica, finanziano la realizzazione o l'acquisto di immobili da destinarsi anche ad un uso diverso dall'abitativo, con redditività tale da consentire un parziale riutilizzo dei ricavi nell'edilizia residenziale pubblica. Tale fonte di autofinanziamento ha rappresentato negli ultimi anni una risorsa strategica, soprattutto in periodi di riduzione dei contributi regionali in conto capitale dove, spesso, si è dovuto ricorrere alle anticipazioni di cassa non vincolata, per fronteggiare la realizzazione di interventi finanziati con contributo regionale. Altra fonte di finanziamento, oltre ai canoni e ai contributi in conto capitale della regione, sono gli introiti delle vendite del patrimonio immobiliare che, per quanto riguarda l'abitativo di edilizia residenziale pubblica, può avvenire esclusivamente a seguito di approvazione di piani di vendita da presentarsi in Regione Veneto.

## **2) Valutazione del rischio**

### **2.4) Modalità e criteri generali**

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, rafforzando quanto già affermato nel PNA dell'11.09.2013, richiede la valutazione del rischio su ogni singolo processo trattato in azienda. Ulteriori indicazioni sulle modalità di seguirsi per la valutazione dei rischi sono contenute nella Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 (ALLEGATO 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

Poiché l'Azienda ha già predisposto per la valutazione al Consiglio di Amministrazione il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) richiesto alle amministrazioni nel citato allegato 1 del PNA 2020 – 2022 nella specifica attività di analisi del rischio sarà applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023. In questa fase ci si è limitati a recepire le nuove indicazioni relative agli indicatori di stima del livello di rischio e ai dati e alle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui criteri della scelta degli indicatori.

Fasi della valutazione del rischio.

La valutazione del rischio si articola nelle fasi : identificazione, analisi e ponderazione.

#### **Identificazione degli eventi rischiosi.**

Per procedere all'identificazione di eventi potenzialmente rischiosi, si è proceduto ad individuare i processi nei quali si articola l'attività aziendale. All'interno dei processi considerati scomposti per fasi, con individuazione degli addetti e dei responsabili, tramite l'analisi della degli atti prodotti nel processo, la disciplina normativa e regolamentare entro la quale i processi devono svilupparsi, l'esame dell'esistenza o meno di segnalazioni interne ed esterne, anche anonime, l'esistenza o meno di ipotesi delittuose, di procedimenti disciplinari, casi giudiziari o di cattiva gestione, si è proceduto all'individuazione e formalizzazione dei rischi per ogni processo. L'insieme dei rischi individuati nei vari processi, costituisce il "registro dei rischi aziendale".

#### **Analisi del rischio.**

Con l'analisi dei rischi si è pervenuti a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, procedendo poi a stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

In questa prima fase di individuazione e comprensione di eventi potenzialmente rischiosi, si è rivelata fondamentale l'analisi dei "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi (quei fattori, circostanze situazioni che rendono possibile o agevolano comportamenti corruttivi che nella precedente versione del piano "cause degli eventi rischiosi").

Per ogni singolo processo ci si è interrogati:

- sull'esistenza e idoneità delle misure di trattamento del rischio e delle forme di controllo esistenti sulle singole attività che costituiscono il processo,
- sull'effettivo livello di trasparenza presente nelle attività e nei rapporti istituzionali e gestionali in genere,
- sulla linearità, chiarezza e completezza delle normative e disposizioni che disciplinano il singolo processo,
- sull'individuazione delle responsabilità in capo ad ogni agente, sul suo livello di preparazione e competenza,
- sul grado di percezione dell'obbligo giuridico e morale di dover operare nel rispetto delle norme e dei principi di legalità, trasparenza, imparzialità.

Nella seconda fase di analisi del rischio si è proceduto alla stima del grado o livello di esposizione al rischio, al fine di individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare la propria attenzione, graduata a seconda dell'esposizione nelle successive attività di misure di trattamento e nel monitoraggio conseguenti.

L'approccio valutativo per l'analisi del livello di esposizione al rischio nel presente piano è di tipo qualitativo e non più quantitativo, come per il precedente piano in esecuzione a quanto proposto nell'allegato 5 del PNA 2013.

Gli indicatori di stima del livello di rischio individuati sono i seguenti:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che può determinare un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno all'Azienda: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale può determinare un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Azienda o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

L'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall'esame di tipo statistico dei seguenti fatti, che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi:



- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bisc.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile , i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici);
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- i reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati in possesso dell'Azienda (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni, rassegne stampa, ecc.).

Per ogni processo analizzato, tenuto conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione dei criteri di valutazione illustrati, applicando una scala di misurazione in base alla probabilità che si verifichi l'evento e all'impatto sull'organizzazione dei possibili eventi corruttivi secondo i seguenti valori:

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto lo stesso si valuterà sotto l'aspetto:

organizzativo (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione)

economico (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato)

reputazionale (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato)

organizzativo, economico e sull'immagine (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc),

che il rischio del verificarsi dell'evento corruttivo potrà assumere, secondo la seguente scala di valori:

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Il livello del rischio è pari al prodotto del valore della probabilità X il valore dell'impatto;  $R = P \times I$ .

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

Trascurabile	medio – basso	Rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

### Ponderazione

Con la ponderazione, che rappresenta la fase finale della valutazione del rischio ed ha lo scopo di agevolare i processi decisionali stabilendo le priorità di trattamento dei rischi, si individuano la soglia di accettazione del rischio e i criteri per determinare la classifica degli eventi a rischio.

Per l'Azienda un rischio è da ritenersi accettabile quando si verifica anche solo una delle seguenti condizioni:

1. il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio,
2. l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4).

I criteri di classificazione del rischio adottati sono i seguenti:

- Criterio A: dare priorità agli eventi di corruzione che possono ricorrere nei processi con il sistema di controlli meno efficaci,
- Criterio B.: a parità di controllo, dare priorità agli eventi di corruzione che hanno la modalità di rischio maggiore,
- Criterio C : a parità di modalità di rischio, dare priorità agli eventi più probabili.

Di seguito viene rappresentato il quadro riassuntivo della ponderazione del rischio sul possibile evento corruttivo analizzato nei processi che di seguito verranno illustrati:

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		priorità

Tattamento del rischio.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse nella fase di valutazione. Il trattamento del rischio si sostanzia nell'individuazione e attuazione di misure generali (trasversali all'intera azienda) e misure specifiche e puntuali.

A titolo esemplificativo le misure da attuare sono:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione; o disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

L'attuazione delle misure di prevenzione è programmata e viene indicato per ognuna di esse:

- la modalità di attuazione,
- la tempistica di attuazione,
- il nominativo dei responsabili per l'attuazione,
- gli indicatori di monitoraggio.

## **2.5) Valutazione, Trattamento, monitoraggio e riesame del rischio sui singoli processi individuati dall'azienda.**

### **2.2.1) Gestione della rete Informatica (Hardware e Software) (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari).**

Il processo definisce le azioni e le modalità di gestione della rete informatica dell'Azienda che si sviluppa attraverso le seguenti attività:

- manutenzione hw e macchine elettroniche
- archiviazione stato patrimonio
- antivirus
- back-up archivi condivisi per la preservazione e salvaguardia dei dati e delle procedure informatiche , garantendo l'integrità degli stessi, attraverso back-up differenziati e verifiche periodiche degli stessi (disaster recovery plan).

Disposizioni analitiche sull'utilizzo dei programmi, rete e apparati informatici sono contenute in un regolamento adottato nell'azienda all'interno del Sistema di Qualità. L'utilizzo della rete informatica per interesse personale è vietato e l'Azienda ha predisposto tutte le cautele atte a prevenire tale utilizzo, compatibilmente con la tutela della privacy di ogni dipendente. Esiste nel sistema un filtro ad ogni dipendente che abilita al trattamento dei dati e alla loro consultazione in stretta relazione all'utilizzo necessario per l'espletamento della propria attività lavorativa.

L'accesso alle banche dati aziendali e a quelle del Ministero dell'Economia è tracciabile. Periodicamente vengono effettuate delle verifiche sul processo nell'ambito degli audit interni ed esterni in attuazione delle norme ISO 9001:2015.

La responsabilità della gestione del sistema informatico è dell' unico addetto all'Ufficio sviluppo informatico, mentre la responsabilità dell'aggiunta di nuovo HW/SW e/o implementazione di quello esistente è dell'Organo di Direttore su autonoma iniziativa o su proposta dei dirigenti di area.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non aziendale possono essere individuati in attività di pirateria informatica e utilizzo delle rete per finalità non istituzionali.

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità di scelta nell'utilizzo della rete per finalità estranee all'interesse aziendale, ritenuta fortemente limitata dai filtri esistenti nel sistema informatico, che vengono periodicamente verificati dal responsabile informatico e da valutatori esterni.

la rilevanza del processo che è interna

l'essenzialità della procedura per garantire l'utilizzo rispondente agli interessi aziendali

l'impatto economico che ha rilevanza esclusivamente interna e non comporta vantaggi economici di particolare rilievo

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, anche esterni all'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo: (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) tutti i dipendenti con modalità differenti sono interessati dall'utilizzo della rete informatica.

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti:

reputazionale: (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato) nullo

organizzativo, economico e sull'immagine: (ruolo svolto nell'azienda azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) tutta la struttura è coinvolta

Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

2 = minore

**3 = soglia**

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

Medio – basso
da 4 a 6

**c) ponderazione del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Gestione della rete Informatica (Hardware e Software)	mediamente efficace	2	3	6	medio - basso	Aumentare la frequenza dei controlli

Misure di prevenzione:

- controlli semestrali sui sistemi di sicurezza e filtri informatici della rete e dei singoli pc,
- verifica semestrale sulla regolarità delle licenze dei programmi utilizzati

Responsabile dell'attuazione delle misure: responsabile aziendale del Sistema Informatico.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.2) Protocollo corrispondenza in arrivo ed in partenza (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)**

Il processo è costituito dalla sequenza delle attività relative alla protocollazione, archiviazione e smistamento della corrispondenza in entrata ed in uscita . Sono sottratti:

- materiale pubblicitario senza corrispondenza o riviste in abbonamento, inoltrate direttamente al destinatario;
- corrispondenza personale, inviata direttamente all'interessato.

La procedura è suddivisa nei seguenti sottoprocessi:

- corrispondenza in partenza;
- corrispondenza in arrivo.
- corrispondenza interna.
- corrispondenza riservata

La responsabilità di attribuire la corrispondenza in entrata è della Direzione.

La responsabilità di provvedere alla protocollazione, archiviazione è dell'incaricato dell'Ufficio Protocollo e in sua assenza della Segreteria di direzione, mentre la pura spedizione è di responsabilità dell'incaricato al Protocollo, entrambi in organico al Settore Amministrativo.

La responsabilità della distribuzione, nonché dell'assegnazione della corrispondenza ai singoli addetti è dei Responsabili di Area e di Ufficio.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

L'attività a potenziale rischio corruttivo potrebbe in astratto essere individuata nella fase di ricezione della documentazione richiesta per la partecipazione alle gare di appalto ove la busta contenente la documentazione amministrativa – tecnica e l'offerta economica debba pervenire a pena di esclusione entro una determinata data e ora. Analogo rischio si potrebbe verificare nella fase di protocollazione di domande per l'inserimento in graduatoria di alloggi di edilizia sovvenzionata/agevolata e in tutti i casi in cui vi siano bandi o procedure aperte con indicazione di scadenza a pena di esclusione. L'apposizione dell'orario di ricezione avviene manualmente ad opera dell'addetto al protocollo o dell'addetto all'Ufficio inquinato (nel caso di partecipazione a concorsi per l'assegnazione di alloggi) e solo successivamente si procede alla protocollazione informatica (con registrazione automatica dell'ora di inserimento della registrazione da parte del software), con possibilità quindi di sfasamento temporale tra il momento della reale consegna della documentazione e della registrazione nel protocollo informatico. L'arco temporale che intercorre tra i due momenti, dove il primo, quello dell'indicazione dell'ora apposta manualmente consente l'ammissione anche se la protocollazione informatica avviene in una fase successiva ad orario scaduto, potrebbe essere in maniera fraudolenta alterato, in modo che la documentazione prodotta a termine orari scaduti risulti invece consegnata tempestivamente, grazie all'apposizione manuale di apposizione dell'orario falsa. Il rischio è contenuto temporalmente perché non può intercorrere un arco temporale esteso tra la fase manuale e quella di registrazione

informatica. Tuttavia in talune situazioni le modalità falsificate di registrazione dell'orario di arrivo in azienda potrebbero consentire la partecipazione a gare o il concorso a benefici economici o altre utilità (canone sociale e locazione permanente).

## **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o su possibili situazioni di vantaggio personale. Per quanto riguarda la partecipazione delle gare di appalto, per prassi alla scadenza dell'orario fissato in bando i dirigenti delle aree di competenza (tecnico per appalti di lavori – amministrativo per servizi e forniture) verificano i plichi pervenuti fino a quel momento, proprio anche per impedire eventuali e possibili inserimenti “tardivi”. Invece ciò non avviene per le ricezioni di domande allo sportello dell'Ufficio Inquilinato, dove, potenzialmente una domanda consegnata fuori termine orario (non giornaliero, possibile solo nel caso in cui si procede a protocollare il giorno successivo la corrispondenza/istanza recapitata il giorno precedente o ancor più anteriormente), potrebbe risultare consegnata nei termini, con ammissione del concorrente ai possibili benefici di natura economica o ad altra utilità. Analoga situazione per la partecipazione ad aste, che sono svolte dall'addetto al patrimonio, sotto il controllo del dirigente amministrativo

Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità di apporre un orario diverso rispetto a quello della reale ricezione che è controllata dal dirigente competente in caso di appalti, ma non per la presentazione di domande per assegnazioni di alloggi o per la partecipazione ad aste di vendita di beni immobili.

la rilevanza esterna dell'attività

l'essenzialità della procedura, dove sarebbe opportuno coinvolgere il responsabile dell'Ufficio Inquilinato e dell'Ufficio che segue il processo di partecipazione a concorsi o aste per garantire il necessario coinvolgimento e controllo

il valore economico che può anche essere significativo, soprattutto per la partecipazione ad aste di vendita immobiliari

l'efficacia dei controlli da formalizzare ed estendere a tutti i processi di concessione di beneficio o di altra utilità a seguito di selezione, con presentazione di domanda soggetta a termine inderogabile orario per la partecipazione.

Il voto riassuntivo è

1 = improbabile

2 = poco probabile

**3 = probabile**

4 = molto probabile

5 = altamente probabile



Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) unico soggetto, non sempre controllato in maniera puntuale sull'effettivo orario di ricezione della corrispondenza

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti:

reputazionale: (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato) unico episodio risalente al 1980 – nessun dipendente o amministratore coinvolto è ancora in servizio;

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc), marginale

il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Impatto						

<b>Medio – basso</b>
da 4 a 6

**c) ponderazione del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)	Protocollo corrispondenza in arrivo	mediamente efficace	3	2	6	Medio basso	Necessitano misure di adeguamento (formalizzare l'obbligo di consegna della documentazione al dirigente competente non appena scaduti i termini orari di ricezione della documentazione o domande

Misure di prevenzione:

- controlli simultanei di più soggetti sulla registrazione del protocollo informatico e sui plichi cartacei

Responsabile dell'attuazione delle misure: dipendente economo (gare forniture e servizi) funzionario rup designato (gare lavori).

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.3) Affidamento incarichi professionali (Area "incarichi e nomine)**

L'attribuzione di incarichi professionali riguarda di norma le attività per le quali non esistono nell'organico aziendale le professionalità richieste, o per le quali potrebbe sussistere un potenziale conflitto d'interesse con alcuni dipendenti (es :confusione di ruolo tra controllore e controllato). Si tratta, a titolo esplicativo e non esaustivo, delle attività di consulenza per gli audit nelle procedure ISO 9001:2015 per la nomina di soggetti esterni nell'Organismo di valutazione ex dlgs 231/01, per gli invii telematici di comunicazioni all'Agenzia delle Entrate o alla CCIA, per l'acquisizione di pareri legali ed anche per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria anche integrata e agli altri servizi tecnici concernenti la

redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo ed esecutivo nonché le attività tecnico – amministrative connesse alla progettazione.

La responsabilità di definire le esigenze di affidamento degli incarichi professionali è del Dirigente di area di competenza, che inoltra o partecipa le richieste al Direttore per l'avvio delle attività di affidamento.

La responsabilità di autorizzare l'affidamento è dell'Organo di vertice (per importi uguali o superiori a 2.500 euro) su richiesta proposta del Dirigente di area di competenza e del Direttore nei modi previsti dallo Statuto e dal Regolamento ATER "appalti e lavori" (fino all'importo di euro 2.500 ad incarico).

La responsabilità della selezione e qualificazione dei professionisti è per gli incarichi di competenza dell' area tecnica della Commissione di valutazione che opera secondo i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento ATER "appalti e lavori" (art. 7), mentre la responsabilità di provvedere alla verifica della conformità della prestazione e alla relativa registrazione è del Responsabile del Procedimento.

Anche per gli incarichi dell'area amministrativa la responsabilità della selezione e qualificazione dei professionisti è di una commissione istituita ad hoc, secondo i parametri fissati nell'avviso di ricerca, mentre la responsabilità di provvedere alla verifica della conformità della prestazione spetta al capoufficio nella cui competenza rientra l'attività per la quale viene affidato l'incarico.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

L'attività a potenziale rischio corruttivo può in astratto essere individuata nella fase di valutazione dell'opportunità/necessità di ricorrere all'affidamento esterno e nella successiva fase di scelta del professionista al quale affidare l'incarico.

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o su possibili situazioni di vantaggio personale. Per quanto riguarda gli affidamenti di incarichi professionali quelli di natura tecnica hanno una disciplina di dettaglio maggiore rispetto a quelli dell' area amministrativa: i primi con disposizioni di dettaglio nel regolamento aziendale LL.PP., i secondi solamente nello statuto con l'indicazione della competenza per valore nell'affidamento. La ragione di questa differenziazione sta nel fatto che gli incarichi dell'area tecnica possono essere più frequenti di quelli dell'area amministrativa, dal momento che per progettualità specialistiche (impianti, strutture ecc.) non sussistono dipendenti dotati di tali specializzazioni. Nell'area amministrativa invece il ricorso agli incarichi esterni è sempre stato limitato e riconducibile a pochi casi adeguatamente motivati. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità se ricorrere all'affidamento dell'incarico è condivisa a 2 livelli (dirigente di area e direttore) per importi sino a 2.500 euro, mentre per importi superiori la condivisione deve essere a 3 livelli (dirigente di area, direttore e organo di vertice). La proposta/decisione

deve essere motivata. Le procedure di scelta del professionista sono basate su elementi oggettivi, desumibili dal curriculum vitae, dall'affidabilità e dalle modalità di espletamento dimostrate in precedenti incarichi. per gli incarichi tecnici esiste un albo di professionisti che in base ad avviso pubblico hanno manifestato interesse a collaborare con l'azienda. Per gli incarichi amministrativi, generalmente riconducibili a questioni di contenzioso, la scelta ricade in una rosa di professionisti noti all'azienda.

la rilevanza esterna dell'attività

il basso livello di complessità della procedura che rimane all'interno dell'azienda con presupposti, partecipanti interni, ruoli predeterminati

il valore economico che comporta il vantaggio a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico

l'efficacia dei controlli è dimostrata dal fatto che mai si sono verificati eventi corruttivi. Sarebbe opportuno generalizzare l'istituzione di un albo di professionisti legali suddivisi per preferenza di attività o specializzazione ai quali per un'eventuale selezione il voto riassuntivo è

1 = improbabile

2 = poco probabile

**3 = probabile**

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) decisione condivisa ai 2 livelli dirigenziali, ai quali si potrebbe aggiungere l'organo di vertice

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti:

reputazionale: (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato) unico episodio risalente al 1980 – nessun dipendente o amministratore coinvolto è ancora in servizio;

organizzativo, economico e sull'immagine: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare o subire l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) alto, trattandosi di decisioni prese a livello dirigenziale

il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

medio – basso
da 4 a 6

**c) ponderazione del rischio del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area incarichi e nomine 1	Affidamento di incarichi professionali	mediamente efficace	3	2	6	Medio - basso	Necessitano misure di prevenzione (in particolare nell'area amministrativa per gli incarichi a professionisti legali pubblicare avviso biennale di manifestazione d'interesse a collaborare con l'azienda in specifica area specialistica)

Misure di prevenzione:

- richiesta di manifestazione d'interesse alla collaborazione con l'Azienda
- avvisi pubblici per assegnazione di incarichi
- pubblicazione degli incarichi attribuiti

Responsabile dell'attuazione delle misure: responsabile del processo per l'attribuzione dell'incarico di competenza (Ufficio Inquinato o Dirigente Area Tecnica)

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- numero affidamenti non preceduti da manifestazione di interesse o avvisi pubblici di incarichi

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

#### **2.2.4) Addestramento e formazione del personale**

Il processo riguarda l'attività di formazione del personale, che può essere svolta all'interno dell'azienda o affidando l'incarico all'esterno. Annualmente viene predisposto un piano della formazione. Difficilmente il piano viene rispettato perché nel corso degli anni si manifestano altre necessità formative rispetto a quelle programmate, oppure i corsi programmati vengono realizzati in località eccessivamente distanti, oppure non rispondono pienamente alle esigenze formative specifiche del personale aziendale. Nel caso di formazione esterna la maggior parte delle volte ci si rivolge a una società a totale partecipazione pubblica che ha sede in comune di Belluno, ha costi altamente competitivi (in ragione della sua mission) e tara la formazione sulle esigenze di realtà pubbliche. La società di formazione si prefigge il pareggio di bilancio e una volta raggiunto l'obiettivo consente permette la partecipazione ai corsi anche gratuitamente agli enti pubblici (nel caso in cui questi ravvisino difficoltà di bilancio per sostenere i costi). La formazione si attua per tutto il personale dell'Azienda, compresi i nuovi assunti ed il personale a tempo determinato la cui attività viene prestata nei processi che concorrono alla realizzazione dei servizi o in attività che hanno influenza sulla qualità dei servizi erogati.

Per quanto attiene il personale di nuova assunzione, partendo dal tipo di professionalità definita dal bando di concorso (preselezione), la formazione prevede al minimo:

- sei mesi di prova con inserimento nella struttura operativa in affiancamento al Responsabile di Ufficio;
- formazione / informazione da parte del Responsabile della Sicurezza sul Dlgs 626/94 e/o sul Dlgs 494/96 (per il personale di cantiere);

- formazione da parte del Rappresentante della Direzione sui concetti della Qualità e sulla documentazione di base del SGQ aziendale;
- avviamento a corsi esterni, specificamente strutturati nel caso di attività specialistiche.

Per quanto attiene il cambio mansione, da effettuarsi comunque tra professionalità omogenee, la formazione prevede al minimo:

- affiancamento operativo con gli addetti, in particolare con il Responsabile dell'Ufficio con eventuale riferimento alle procedure specifiche descritte nel SGQ;
- per nuove mansioni, sono previsti corsi strutturati.

La tempistica (durata) della formazione è dipendente dalle conoscenze di base del personale e viene pianificata per il singolo.

La responsabilità di definire le esigenze formative è dei Responsabili di Ufficio e dei Dirigenti di Area, i quali ultimi sottopongono le richieste all'autorizzazione del Direttore.

La responsabilità di predisporre il piano annuale di formazione è dei Dirigenti di Area che lo presentano al Direttore per l'approvazione.

La responsabilità dell'attuazione degli interventi addestrativi e formativi, nonché della valutazione dell'efficacia degli stessi è dei Responsabili di Ufficio o dei Dirigenti di Area.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

La spesa per la formazione è di importi bassi (si aggira intorno a 2.500 euro all'anno). la maggior parte viene sostenuta presso la società a totale partecipazione pubblica con costi inferiori a quelli del libero mercato. L'attività a potenziale rischio corruttivo potrebbe in astratto essere individuata per la parte rimanente della spesa che viene erogata a favore di enti di formazione che si offrono indistintamente a tutti gli enti pubblici con corsi che vengono valutati di volta in volta. nell'azienda, in assenza di una proposta aziendale.

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o su possibili situazioni di vantaggio personale. La scelta delle necessità formative e della tipologia dei corsi, anche se non pienamente rispondenti alla programmazione annuale è di iniziativa del dipendente direttamente interessato, che valuta l'intervento formativo e lo sottopone all'attenzione del Direttore. Ogni corso poi è sottoposto a valutazione sull'efficacia sia da parte del partecipante che del dirigente di area.

Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità di scelta sull'opportunità della richiesta formativa e sul formatore si articola nella proposta del destinatario, nella valutazione del dirigente di area e nella decisione del Direttore

la rilevanza quasi totalmente esterna dell'attività (di minor rilievo è la formazione interna, peraltro svolta gratuitamente)

la semplicità nella manifestazione di bisogni formativi e nel loro soddisfacimento nel processo di partecipazione alla decisione necessario a garantire il necessario coinvolgimento e controllo il valore economico che è esiguo.

l'efficacia dei controlli per il coinvolgimento che interessa 3 livelli decisionali in azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) dal diretto destinatario dell'intervento formativo ai 2 livelli dirigenziali

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti:

reputazionale: (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato) unico episodio risalente al 1980 – nessun dipendente o amministratore coinvolto è ancora in servizio;

organizzativo, economico e sull'immagine: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc), marginale

il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore.



In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

medio – basso
da 4 a 6

### c) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area contratti 1	Addestramento e formazione del personale	Mediamente efficace	2	2	4	Medio -basso	1)Privilegiare la formazione in forma gratuita (Fondimpresa e Fonderigenti), associata per le ATER, o per i comuni; 2) programmare l'attviità con piano e analisi degli scostamenti

Misure di prevenzione:

- privilegiare la formazione gratuita o fornita in forma associata per le ATER o Comuni
- presenza di un piano annuale di formazione e analisi di eventuali scostamenti

Responsabile dell'attuazione delle misure: responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)

- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- numero corsi non previsti nel piano di formazione

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### 2.2.5) Contratti di servizi e forniture. (Area contratti)

Il processo illustra la sequenza delle attività relative all'approvvigionamento di servizi e forniture, nel caso in cui non vi sia una esplicita previsione normativa come nel caso di procedure i cui importi sono superiori alla soglia comunitaria o ai 50.000 euro.

La procedura di applica ai casi di seguito schematizzati e disciplinati nel regolamento aziendale di contabilità e dei contratti:

Richiedente	Importo presunto della acquisto	Valuta l'opportunità	Parere favorevole	A u t o r i z z a
Addetto	minore di 100,00 Euro	Responsabile dell'ufficio interessato all'acquisto del bene /Economo	---	Economa
A d d e t t o	100,00 ÷ 400,00 Euro	Responsabile dell'ufficio interessato all'acquisto del bene /Economo	- - -	Dirigente area interessata Dirigente Amministrativo
A d d e t t o	401,00 ÷ 10.000,00 Euro	Responsabile dell'ufficio interessato all'acquisto del bene /Economo	Dirigente area interessata Dirigente Amministrativo	Direttore (*)
A d d e t t o	maggiore di 10.000,00 Euro	Responsabile dell'ufficio interessato all'acquisto del bene /Economo	Dirigente area interessata Dirigente Amministrativo	Consiglio di Amministrazione

(\*) fino alla scadenza dell'incarico, di seguito il Direttore

In casi urgenza si fa riferimento all'Art. 17 del Regolamento del servizio di economato.-

La responsabilità di definire le esigenze di approvvigionamento è dei Responsabili d'ufficio; questi ultimi inoltrano le richieste al visto del dirigente di area e di area amministrativa e al Direttore.

La responsabilità di autorizzare l'approvvigionamento sopra i 10.000 euro è del Consiglio di Amministrazione.

La responsabilità dell'espletamento delle attività di approvvigionamento è del dirigente di area amministrativa.

La responsabilità di provvedere alla verifica della conformità della fornitura o del servizio, è dell'Ufficio economato, sentito il responsabile dell'Ufficio per il quale si è provveduto all'approvvigionamento.

Annualmente per ogni fornitore viene compilata una scheda di valutazione da parte dell'economo aziendale, sentiti i responsabili degli Uffici ai quali la fornitura è stata indirizzata. Nel caso in cui la fornitura di beni e servizi sia a vantaggio dell'attività di più uffici della stessa area, l'economo nel compilare la scheda di valutazione sentirà il dirigente di area; se invece l'approvvigionamento interesserà uffici di aree diverse il parere sulla valutazione verrà fornito da entrambi i dirigenti di area.

I servizi esterni di cui di norma si serve l'azienda riguardano:

- pulizie
- cassa
- brokeraggio
- paghe
- le forniture:
- cancelleria
- riscaldamento
- luce
- gas
- telefonia
- materiale informatico
- arredi

I servizi vengono appaltati per una durata triennale o quadriennale, eventualmente rinnovabile alle medesime condizioni per volontà comune delle parti una sola volta.

per le forniture di cancelleria , materiale informatico ed arredi, si procede con appalto dopo aver programmato nell'anno le necessità. Per luce, gas, telefonia, si presta attenzione alle proposte che pervengono dai settori commerciali dei fornitori e vengono valutate volta per volta se ritenute più vantaggiose rispetto a quelle esistenti. Ogni gara di appalto, anche pluriennale, non supera l'importo complessivo di 40.000,00 euro.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo , in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi corruttivi in astratto possono individuarsi nell'opportunità/necessità di ricorrere all'appalto, nella scelta del contraente e nelle esecuzione del contratto.

### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o su possibili situazioni di vantaggio personale.

I rischi di incorrere in eventi corruttivi sono mitigati dal fatto che:

l'opportunità/necessità di ricorrere all'appalto è frutto di attività programmatoria per esigenze valutati a più livelli di responsabilità

le modalità di scelta del contraente sono operate con procedure aperte o ristrette a tutti i fornitori che operano in un ambito territoriale ben individuato

in fase di esecuzione del contratto è vigente un monitoraggio continuo sulla spesa e sulla qualità del servizio e della fornitura, tramite la compilazione di schede valutative e l'inserimento nell'albo dei fornitori.

Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità ripartita su più livelli

la rilevanza totalmente esterna dell'attività

la semplicità e chiarezza delle procedure da seguirsi, sicuramente più restrittive e vincolanti rispetto alle norme statali per appalti di servizi e forniture

il valore economico basso del costo delle forniture e dei servizi.

l'efficacia dei controlli in fase di esecuzione di contratto e al termine dello stesso

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) coinvolgimento su più livelli, dell'addetto all'Ufficio individuato alla gestione del servizio/fornitura, al responsabile di ufficio, dirigente di area, direttore e organo di vertice

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti:

reputazionale: (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato;

organizzativo, economico e sull'immagine: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc), marginale

il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Impatto						

medio – basso
da 4 a 6

### c) ponderazione del rischio del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area contratti 1	Contratti di servizi e forniture	efficace	2	2	4	Medio-basso	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio

Misure di prevenzione:

- analisi e verifica sulla necessità della fornitura
- rispetto delle procedure per la scelta del contraente
- rispetto del programma annuale di forniture
- pubblicazione degli incarichi attribuiti

Responsabile dell'attuazione delle misure: Economo aziendale

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- numero contratti non rispettosi della procedura

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

#### **2.2.6) Selezione, assunzione e progressione di carriera del personale dipendente (Area acquisizione e progressione del personale)**

La selezione del personale e le modalità di accesso all'impiego nell'azienda sono improntate a criteri di pubblicità e trasparenza delle procedure, idonei a evidenziare i criteri adottati nella scelta delle risorse umane da acquisire.

La ricerca di personale a tempo indeterminato, avviene per la sostituzione di dipendenti cessati e in caso di rivisitazione in aumento di posizioni lavorative previste in pianta organica.

La ricerca dei candidati e le relative prove selettive, quindi, devono essere rispettosi di puntuali e individuati requisiti necessari fissati per l'assunzione. Il possesso dei requisiti generali potrà essere derogato dal Direttore, su parere del Dirigente di Area nella quale è prevista l'assunzione, in presenza di assunzioni per obblighi di legge e/o di contratto, come ad esempio nel caso di assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 482/68 oppure nei casi di trasferimento (assorbimento) dell'azienda.

Requisiti specifici e sussidiari (età, professionali, di abilitazione, di esperienza, ecc) potranno essere fissati di volta in volta dal Direttore, su parere del Dirigente di Area nella quale è prevista l'assunzione, nel rispetto delle norme di legge, di regolamenti e delle norme di autonomia collettiva.

La responsabilità nella gestione del processo è in capo al Direttore, al Dirigente di Area nella quale è prevista l'assunzione, ed al Responsabile dell'area Amministrativa, trattandosi di procedure di competenza della sua Area.

Il processo presenta le seguenti caratteristiche:

- pubblicità dell'avvio della procedura selettiva.

L'atto di avvio della procedura di selezione, in relazione al profilo ricercato, deve indicare:

- a. il profilo professionale richiesto;
- b. i requisiti di ammissione ed i titoli di studio richiesti, con chiaro riferimento alle materie attinenti al profilo professionale cui la ricerca di personale si riferisce;
- c. deve essere specificato se l'esperienza professionale nel settore costituisce elemento di accesso o di valutazione;
- d. le modalità ed il termine entro cui è possibile presentare domanda di partecipazione ed i tempi per la valutazione delle domande;
- e. l'inquadramento ed il trattamento economico.

- garanzia dell'accesso dall'esterno.

Per candidarsi alla selezione attitudinale è sufficiente presentare all'azienda domanda di ammissione alla selezione, corredata dal curriculum vitae, aggiornato sia nel percorso formativo, sia - eventualmente - in quello professionale. L'avviso pubblico di selezione potrà contenere particolari requisiti, ritenuti necessari per l'espletamento delle mansioni, che dovranno risultare dal curriculum vitae.

- trasparenza nei metodi e nelle procedure attivati.

Nell'atto di avvio della procedura di selezione è specificato se la selezione dei candidati avverrà mediante: colloqui attitudinali, prove scritte o pratiche, somministrazione di questionari e -nel caso di più prove- in quale combinazione e in quali tempi.

- imparzialità nella valutazione

La procedura di selezione è basata sulla valutazione, compiuta di norma da una commissione, della professionalità più idonea a svolgere le mansioni previste per l'assunzione in questione.

- pari opportunità e assenza di discriminazioni.

I parametri di selettività non attingono alcuna indicazione dalle condizioni di genere, di cultura, di provenienza, né da nessun altro criterio discriminante.

Il processo si articola secondo le seguenti fasi:

Il Direttore, successivamente all'approvazione del budget annuale, avvia le modalità di ricerca e di selezione del personale necessario, che si svolgerà nel seguente modo:

a. divulgazione dell'avvio della procedura di selezione:

- avviso di ricerca affisso nella sede aziendale;
- avviso di ricerca pubblicato per almeno 20 giorni sul portale aziendale - [www.aterbl.it](http://www.aterbl.it).
- avviso in estratto o integrale pubblicato su quotidiano o altro periodico a tiratura locale

b. composizione della commissione:

la commissione esaminatrice sarà nominata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore dell'Azienda fra persone esperte nelle materie di cui al profilo professionale in oggetto.

c. requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva:

- titolo di studio conforme alle indicazioni della procedura selettiva;
- caratteristiche del percorso formativo richiesto, in relazione al ruolo previsto;
- esperienza professionale nel ruolo in esame o simile (quando prevista nell'avviso);
- altre esperienze riferibili al ruolo previsto.

d. Conclusione della fase relativa all'analisi dei requisiti:

- definizione dell'elenco degli ammessi alle prove;
- definizione del calendario della selezione;
- convocazione programmata degli ammessi.

e. Selezione:

La selezione verte esclusivamente sull'esame delle capacità e delle attitudini più qualificate, completata dalla loro valutazione d'insieme, per svolgere la mansione (o professione) richiesta.

I colloqui, le eventuali prove anche con l'uso di appositi questionari, insieme al curriculum, devono offrire l'opportunità per valutare: le capacità, le competenze, le attitudini, l'affidabilità del candidato, unitamente al valore professionale aggiunto, desumibile dall'insieme di queste caratteristiche, in funzione degli obiettivi della azienda.

Gli step progressivi della ricerca selettiva prevedono:

- esame del curriculum vitae;
- colloquio tecnico-attitudinale;
- eventuale prova pratica anche con l'uso di apposito questionario.

L'avviso regola le fasi del processo di selezione, le prove che verranno effettuate e i punteggi associati alle singole fasi del processo selettivo.

e.1. Valutazione dei CV e delle esperienze lavorative

La valutazione dei CV viene effettuata prima di dare corso ai colloqui ed alle prove.

La distribuzione del punteggio complessivo tra CV ed esperienza lavorativa è effettuata con ragionevolezza in ragione dei differenti profili a cui si riferiscono le singole selezioni.

La valutazione dei titoli e delle esperienze acquisite termina con le seguenti attività:

- definizione elenco dei candidati ammessi al colloquio e/o alle a prove;
- convocazione programmata degli ammessi (non prima di 7 giorni dalla comunicazione dell'ammissione);
- verbalizzazione da parte della Commissione delle attività svolte.

e.2. Colloquio tecnico attitudinale

Il colloquio tecnico e attitudinale mira a valutare le competenze tecnico - specialistiche, il percorso professionale, le competenze, le attitudini e le motivazioni del candidato.



L'avviso definisce i temi su cui verteranno i colloqui.

A conclusione dei colloqui, la Commissione esaminatrice si riunisce per l'assegnazione dei punteggi della prova e dei punteggi totali, formando la graduatoria. Nel caso sia prevista la prova pratica la Commissione ammette i candidati idonei a tale fase, al termine della quale redige la graduatoria finale.

f. Conclusione della selezione

Il risultato della selezione viene comunicato ai singoli partecipanti ammessi al colloquio e pubblicato sul sito istituzionale del Azienda per un periodo non inferiore a 20 giorni; compatibilmente con la vigente disciplina normativa in tema di tutela della riservatezza;

La comunicazione suddetta fa riferimento alle sole notizie attinenti ai vincitori ed alla data della chiusura del procedimento.

g. Selezione del personale a tempo determinato.

Per le assunzioni di personale dipendente a tempo determinato l'Azienda utilizzerà, se riferite ad analoghe figure professionali, le graduatorie redatte per le assunzioni a tempo indeterminato.

Nel caso non vi siano graduatorie utilizzabili, la società attiverà, secondo le modalità indicate nei punti precedenti e compatibilmente con la eventuale necessità di provvedere celermente, le procedure finalizzate alla selezione di personale da assumere a tempo indeterminato.

h. Criteri di controllo dei documenti richiesti in fase di assunzione di personale a tempo determinato, indeterminato, apprendistato.

Ai fini della prevenzione di eventuali irregolarità nelle assunzioni ai titoli indicati, fermi restando gli obblighi di legge vigenti, l'Organo incaricato della procedura, provvederà ad effettuare i seguenti controlli sulla documentazione presentata dal candidato in via di assunzione:

N.	Documento	Controlli
1	Documento di identità	Validità Autorità emittente e data di scadenza o validità
2	Codice fiscale e/o Partita IVA	Tessera sanitaria regionale
3	Certificato di residenza o Permesso di soggiorno	Data di scadenza o validità
4	Titolo di studio e eventuale attestazione di parificazione con i titoli italiani	Attinenza alla selezione in corso
5	Iscrizione ad albi professionali	Validità alla data di presentazione

L'eventuale controllo con esito negativo di uno dei succitati documenti da luogo a:

a. un approfondimento conoscitivo nei limiti permessi dalla vigente legislazione

b. eventuale esclusione dall'assunzione nel caso di impedimenti conseguenti

i. Progressioni di carriera ed economiche.

L'assetto normativo e contrattuale applicato all'azienda non prevede progressioni verticali o orizzontali di carriera, ad eccezione delle posizioni parametrali "A" e "B" previste dal CCNL Utilitalia.

Progressioni economiche periodiche sono previste dal CCNL Utilitalia in relazione all'anzianità di servizio maturata.

Per il personale dirigente le progressioni economiche periodiche collegate all'anzianità sono previste nel CCNL Confservizi, tacitamente prorogato per mancata disdetta nei termini contrattuali.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non aziendale possono essere individuati:

- nell'assunzione non necessaria
- nella procedura di selezione indirizzata all'assunzione di un soggetto predeterminato
- nel riconoscimento di utilità economiche ingiustificate
- nel riconoscimento di avanzamenti di livello privilegiati

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità di scelta se operare l'assunzione è subordinata alla cessazione di personale e, comunque, contenuta nei limiti della dotazione organica adottata dall'organo di vertice e approvata dalla Giunta regionale; le prove selettive devono svolgersi nel rispetto della procedura aziendale, codificata nel Sistema di Qualità e ispirata all'imparzialità e trasparenza; i riconoscimenti economici sono solamente quelli previsti dal contratto, mentre le integrazioni salariali che confluiscono nella retribuzione fissa (cosiddetti "superminimi") hanno carattere eccezionale e sono oggetto nei criteri di contrattazione sindacale aziendale; avanzamenti di livello possono avvenire solamente tramite concorsi esterni o tramite riqualificazione a seguito di rideterminazione della pianta organica, previo confronto sindacale, adozione dell'organo di vertice e approvazione della Giunta regionale.

la rilevanza del processo è interna

la procedura è complessa proprio perché disciplinata con chiarezza nei dettagli

l'impatto economico del processo è modesto per l'esiguo numero dei dipendenti

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, anche esterni all'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'organo di vertice e la dirigenza apicale e di settore

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Nel 2008 l'azienda è stata chiamata a partecipare presso l'Ufficio provinciale del Lavoro a un tentativo di conciliazione obbligatorio promosso da due dipendenti per il rifiuto espresso nell'azienda alla richiesta dei lavoratori finalizzata al riconoscimento di mansioni superiori; al tentativo di conciliazione non ha fatto seguito il ricorso al Giudice del lavoro da parte dei dipendenti

reputazionale: (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai verificati

organizzativo, economico e sull'immagine: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'organo di vertice e la dirigenza apicale e di settore

il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

Medio – basso
da 4 a 6

### c) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
1	Selezione, assunzione e progressione di carriera del personale dipendente	efficace	2	2	4	medio - basso	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio

Misure di prevenzione:

- analisi e verifica sulla necessità dell'assunzione articolata su più livelli
- rispetto delle procedure per la selezione
- pubblicazione degli esiti delle fasi della selezione
- controllo degli esiti di selezione da parte del Consiglio di Amministrazione

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile Ufficio Ragioneria

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- numero assunzioni non rispettosi della procedura o fuori dotazione organica

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.7) Indizione di bandi, raccolta domande, stesura della graduatoria di edilizia sovvenzionata (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)**

La procedura riguarda le varie fasi delle attività relative al processo di indizione del bando di concorso nonché della raccolta delle domande per la formulazione della graduatoria di assegnazione di alloggi di edilizia sovvenzionata. Si applica a tutti gli alloggi di edilizia sovvenzionata per i Comuni con i quali esiste la convenzione, ad eccezione di:

- alloggi ex-incis militari, forze dell'ordine
- alloggi di edilizia agevolata convenzionata.

La procedura è avviata con la stesura del bando, secondo criteri e punteggi determinati dalla legge. Viene poi predisposto in bando che verrà poi inviato al Comune per la pubblicità legale, oltre ad essere pubblicato nel sito internet aziendale, con gli annessi allegati moduli di partecipazione alla selezione.

E' in fase di realizzazione, sulla base della L.R. 39/17 una piattaforma regionale unica sul territorio regionale, alla quale potranno accedere tutti i gestori di alloggi di edilizia residenziale pubblica del Veneto. Già nell'attuale portale sperimentale vengono inserite le domande, i punteggi e la graduatoria finale è frutto dell'elaborazione della piattaforma regionale. La LR 39/17 ha abrogato la Commissione precedentemente competente a stendere la graduatoria provvisoria. Questa ultima viene pubblicizzata nelle forme di legge, affinché chi abbia interesse possa formulare osservazioni nel termine di 30 giorni. In assenza di osservazioni la graduatoria diviene definitiva. Se vi sono osservazioni le stesse vengono valutate da altra Commissione prevista anch'essa per legge. I compensi dei commissari sono determinati in base alla legge e liquidati dal segretario della Commissione che trasmette la richiesta di pagamento all'Ufficio Ragioneria.

La responsabilità di definire le regole del bando di concorso ed i punteggi da attribuire alle varie domande di assegnazione è della Regione che con la legge regionale 39/17 e successive modificazioni ha dato le direttive in merito.

La responsabilità sulla regolare istruttoria e caricamento dei dati nella piattaforma regionale per l'assegnazione degli alloggi è del Responsabile dell'Ufficio Inquilinato, mentre l'adozione del provvedimento di assegnazione è di competenza del Direttore. La responsabilità della raccolta delle domande e delle informazioni per la compilazione delle stesse è dell'Ufficio Inquilinato, limitatamente ai documenti e istanze presentate in Azienda, dal momento che

con l'utilizzo della piattaforma regionale definitiva i diretti interessati o altri soggetti abilitati dalla Regione Veneto potranno immettere l'istanza direttamente nel portale regionale.

La responsabilità del pagamento dei compensi ai Commissari della Commissione per i ricorsi e reclami all'inserimento in graduatoria dei concorrenti è dell'Ufficio Ragioneria tramite mandato di pagamento bancario.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, poiché potrebbe anche rientrare nelle "aree generali" riguardando il riconoscimento "di vantaggi economici di qualsiasi natura" e "la gestione delle spese e del patrimonio".

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività sono pressoché azzerati nella fase di stesura della graduatoria di edilizia sovvenzionata per effetto dell'automatismo previsto dal portale regionale nella formazione e stesura della graduatoria, prima provvisoria e poi definitiva.

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la rilevanza del processo è esterna

la procedura semplice ma anche efficace per garantire trasparenza coinvolgimento ed imparzialità

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, anche esterni all'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) elevata automazione del processo, con tracciabilità di ogni attività, fase decisionale su più livelli (Direttore, responsabile dell'Ufficio Inquinato)

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si

registrano ricorsi alla Commissione d'appello per decisioni relativi alla stesura della graduatoria o alle assegnazioni.

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati il Direttore e il Responsabile dell'Ufficio Inquilinato

il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	Impatto					

Trascurabile
da 1 a 3

**c) ponderazione del rischio del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello rischio	di	Priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Indizione di bandi, raccolta domande, stesura della graduatoria di edilizia sovvenzionata	efficace	2	1	2	trascurabile	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4

**2.2.8) Indizione di bandi e assegnazioni alloggi di edilizia agevolata (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)**

La procedura illustra la sequenza delle attività relative al processo di indizione del Bando di concorso nonché della raccolta delle domande per la formulazione della graduatoria di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica per finalità non sociali. La procedura è applicata dall'Ufficio Inquilinato che è preposto alla raccolta delle domande di assegnazione. La responsabilità della predisposizione del bando di concorso è dell'Ufficio Inquilinato, nel rispetto dei requisiti dettati dalla legge applicabile ed in collaborazione con il Comune. La responsabilità dell'approvazione del bando è dell'Organo di vertice aziendale. La responsabilità della raccolta delle domande e delle informazioni per la compilazione delle stesse è sempre dell'Ufficio Inquilinato. La valutazione delle domande e la stesura della graduatoria è di competenza e responsabilità della Commissione appositamente nominata.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, in quanto rientrante nelle "aree generali", in particolare nell'area "di vantaggi economici di qualsiasi natura" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, dal momento che potrebbe favorire illegittimamente inserimenti in graduatoria non regolari per l'ottenimento di alloggi a canone sociale. Nell'ambito dell'edilizia agevolata abbiamo registrato negli ultimi anni un eccesso di offerta rispetto la domanda, per cui alcuni alloggi tendono a rimanere sfitti per periodi variabili.

**a) identificazione degli eventi rischiosi.**



I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente nella fase di: stesura della graduatoria di edilizia sovvenzionata

### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea preliminarmente che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nella stesura della graduatoria adottata da una commissione

la rilevanza del processo è esterna

la procedura semplice ma anche efficace per garantire trasparenza coinvolgimento ed imparzialità

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, anche esterni all'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) commissione a composizione mista

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi alla Commissione d'appello per decisioni relativi alla stesura della graduatoria o alle assegnazioni

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'organo di vertice e il dipendente designato quale segretario della commissione che predispose la graduatoria

il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Impatto						
Trascurabile						
da 1 a 3						

**c) ponderazione del rischio del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello rischio	di	Priorità
(Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)	Indizione di bandi e assegnazioni alloggi di edilizia agevolata	efficace	2	1	3	trascurabile	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4

### **2.2.9) Locazione e consegna alloggi di edilizia sovvenzionata e agevolata (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)**

Il processo analizzato ha inizio con la messa a disposizione dell'alloggio nuovo o di risulta da parte dell'Ufficio manutenzioni. L'Ufficio Inquilinato scorrendo la graduatoria dei richiedenti procede alla loro convocazione e alla verifica della permanenza dei requisiti richiesti dal bando al momento della presentazione della domanda. Se i requisiti persistono, la procedura prosegue con la offerta dell'alloggio disponibile da parte dell'Ufficio Inquilina e con l'accettazione dello stesso da parte del potenziale assegnatario. Se vi è rinuncia, l'assegnatario viene collocato in fondo alla graduatoria, oppure mantiene la sua posizione se la rinuncia viene ritenuta motivata. La valutazione sulla motivazione alla rinuncia spetta al responsabile dell'Ufficio inquilinato. All'atto della proposta dell'alloggio, l'Ufficio Inquilinato tiene in debita considerazione anche la composizione del nucleo familiare e la superficie dell'alloggio, in modo da evitare situazioni di sovraffollamento o sottoutilizzo, compatibilmente con i diritti di precedenza stabiliti dalla graduatoria. Una volta intervenuta l'accettazione da parte del potenziale assegnatario, viene emesso dal Direttore, su proposta del Responsabile dell'Ufficio Inquilinato, il provvedimento di assegnazione. Per attività di collaborazione e trasparenza, viene comunicato all'Ente locale il nominativo dell'assegnatario, anche per coordinare l'evasione di eventuali richieste di alloggi comunali da parte del neo assegnatario. Verificata la regolarità del provvedimento e la completezza degli allegati indispensabili per la sottoscrizione del contratto, l'assegnatario viene invitato per la sottoscrizione del contratto e per la consegna delle chiavi. Il contratto di locazione è soggetto alla registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, dopodiché una copia verrà consegnata all'assegnatario.

La responsabilità della procedura di scelta e assegnazione è del Responsabile dell'Ufficio Inquilinato ed affari legali.

La responsabilità della messa a disposizione dell'alloggio dopo il riatto è dell'Ufficio Manutenzioni. L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, poiché la locazione di alloggi a canone sociale rientra nell'area "di vantaggi economici di qualsiasi natura". L'azienda, per ridurre il rischio corruttivo ha predisposto e messo a regime una procedura informatica che obbliga gli operatori ad indicare le varie attività che portano al riatto dell'alloggio, comprensive di date e tempistica impiegata. La trasparenza dell'attività, condivisa con tutti i dipendenti interessati direttamente o indirettamente alle attività di assegnazione e gestione del patrimonio è misura idonea di prevenzione.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di nuova assegnazione dell'alloggio dopo il riatto, in quanto potrebbe astrattamente l'addetto dell'Ufficio manutenzione "adattare" i tempi della consegna in

modo da favorire l'assegnazione di un soggetto che attende in graduatoria la chiamata per l'alloggio da lui preferito o non voluto interessato dai lavori di manutenzione;

2. nella fase di assegnazione, nel momento in cui vengono messi a disposizione nuovi alloggi e in momenti immediatamente precedenti altri interessati dal riatto; il rischio potenziale consiste nel rallentare o accelerare le assegnazioni in modo da determinarle contestualmente o separatamente (per gli alloggi di nuova costruzione e per quelli di riatto) a seconda della preferenza manifestata dal potenziale assegnatario, a scapito di una regolare assegnazione;
3. nella fase di valutazione delle rinunce che, se ritenuti giustificati i motivi, non comportano lo spostamento in fondo alla graduatoria del concorrente.

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1. e 2., che viene notevolmente ridimensionata dal fatto che sia per gli interventi di manutenzione di ripristino degli alloggi, sia per l'ultimazione dei lavori nelle nuove costruzioni, esiste una data di ultimazione lavori e una procedura informatica che da evidenza del crono programma delle varie fasi dei lavori; va comunque monitorato l'eventuale scostamento in corso d'opera e valutato nelle sue motivazioni ; la discrezionalità nella fase 3. che viene notevolmente ridimensionata dalla prassi seguita dall' Ufficio Inquilinato di accettare o meno le giustificazioni sulla base di una casistica determinata e consolidata nel tempo; sarebbe opportuno procedere a una codifica formale della casistica.

la procedura può rilevarsi mediamente complessa in base al numero di alloggi da rassegnare in un 'unica fase.

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, anche esterni all'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquilinato congiuntamente all'Ufficio manutenzioni

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi alla Commissione d'appello per decisioni relativi alla stesura della graduatoria o alle assegnazioni

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquilinato, Manutenzione è il Direttore. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

- 1 = marginale
- 2 = minore
- 3 = soglia**
- 4 = serio
- 5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Impatto						

<b>Medio - basso</b>
da 4 a 8

**c) ponderazione del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Locazione e consegna alloggi di edilizia sovvenzionata e agevolata	mediamente efficace	2	3	6	medio basso	fasi 1. e 2. va monitorato l'eventuale scostamento in corso d'opera e valutato nelle sue motivazioni  fase 3. sarebbe opportuno procedere a una codifica formale della casistica

Misure di prevenzione:

- controllo delle attività articolato su differenti livelli: gerarchici/verticali (Direttore, Dirigente di Area tecnica e responsabili dell'Ufficio Inquilinato, Manutenzioni, addetto al patrimonio, orizzontali (responsabile dell'Ufficio Inquilinato, Manutenzione e addetto al Patrimonio)
- rispetto delle procedure per le assegnazioni e il riatto di alloggi
- rispetto del crono programma
- trasparenza delle procedure anche informatiche esistenti

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Inquilinato (per le nuove assegnazioni), del Responsabile dell'Ufficio Inquilinato e Manutenzioni (questo ultimo limitatamente al rispetto della tempistica del riatto degli alloggi).

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- numero di scostamenti temporali ingiustificati tra messa a disposizione degli alloggi e assegnazione
- numero di scostamenti temporali ingiustificati tra presa in carico dell'Ufficio Manutenzioni per il riatto e messa a disposizione all'Ufficio Inquilinato per la nuova assegnazione

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure

- relazione annuale RPCT.

### **2.2.10) Determinazione del canone di locazione e modalità di pagamento.**

(Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio)

Il processo analizzato regola l'attività di quantificazione del canone di locazione, la bollettazione degli importi quantificati, dopo aver elaborato i dati relativi agli inquilini, fino alla contabilizzazione degli incassi. Requisito necessario è l'aggiornamento dell' "anagrafe dell'utenza", cioè della banca dati informatica ove sono inseriti tutti i dati patrimoniali, reddituali, di composizione del nucleo familiare, necessari alla quantificazione del canone di locazione. Con la nuova LR 39/2017 è radicalmente cambiato il sistema di calcolo dei canoni in quanto non compete più all'Azienda annualmente, intorno alla metà dell'anno che precede quello in cui verranno richiesti i nuovi canoni raccogliere le predette informazioni da parte dei propri assegnatari. Si trattava di eventuali variazioni del nucleo familiare (ingressi o uscite), della situazione patrimoniale e reddituale relativi all'anno precedente a quello in cui viene prodotta. Il canone, quindi, era soggetto a potenziale revisione ogni anno. Alcune variazioni del nucleo familiare o della situazione reddituale, tassativamente indicate dalla legge, potevano comportare la variazione del canone anche in corso di anno. Verificati, tramite l'accesso alla banca dati ENTRATEL dell' Agenzia delle Entrate, i dati venivano inseriti nel software aziendale che procedeva automaticamente a quantificare il canone per l'anno a venire. Oggi, con l'utilizzo della piattaforma informatica regionale, l'Azienda non richiede e non elabora più i dati reddituali degli assegnatari, perché questi devono richiedere il rilascio della certificazione ISEE che, acquista dagli Uffici regionali competenti ed elaborata dalla piattaforma regionale, secondo quanto stabilito dalla LR 39/17 e dal Regolamento Regionale 4/2018, è elemento determinante per la quantificazione del canone. Il potere discrezionale e decisionale dell'azienda in questo processo, con le nuove normative regionali si è drasticamente ridotto. Dal flusso informatico relativo ai nuovi canoni, il programma aziendale continua a generare le bollette fatture da inviarsi bimestralmente agli assegnatari. A seconda poi del fatto che gli assegnatari abbiano o meno richiesto la domiciliazione bancaria o postale per il pagamento, l'azienda, sempre con un flusso informatico generato automaticamente, richiede all'istituto di credito o a Poste Italiane di procedere al pagamento della somma richiesta con addebito sul c/c dell'assegnatario, oppure accetta il pagamento tramite il bollettino postale inviato. Dopo aver contabilizzato i pagamenti a suo favore ed averli imputati ad ogni assegnatario, l'Azienda procede alla copertura degli incassi e alla quantificazione della morosità, data dalla differenza tra gli importi emessi e quelli incassati al momento.

La responsabilità di tale attività è ripartita oggi tra Regione Veneto, Ufficio Inquilinato - Affari Legali e Ufficio Ragioneria: al secondo compete la parte relativa, alla bollettazione all'imputazione della morosità ai singoli assegnatari, al terzo quella relativa alle riscossioni e alla contabilizzazione.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, poiché riguarda " la gestione delle entrate e del patrimonio".

**a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

nella fase di inserimento dei dati nella piattaforma regionale di variazioni marginali collegati ad ospitalità e ad ampliamento riduzione dei nuclei familiari, per adeguare l'anagrafica aziendale con i dati dei componenti il nucleo familiare risultante dall' reddituali, patrimoniali e di composizione del nucleo familiare, omettendo soggetti che hanno chiesto l'ospitalità (Ufficio Inquilinato).

**b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punti 1., che viene notevolmente ridimensionata dal fatto che dopo la determinazione dei canoni vengono effettuati dei controlli periodici da parte della Regione Veneto e per la scarsa autonomia aziendale di incidere sul portale regionale;

la procedura può rilevarsi complessa ma anche fortemente informatizzata

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquilinato congiuntamente al responsabile del sistema informatico

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano segnalazioni su presunte disparità di trattamento

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc).

Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:



**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Impatto						

Trascurabile
da 1 a 3

### C) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Determinazione del canone di locazione e modalità di pagamento.	efficace	2	1	2	basso	

### **2.2.11) Gestione della morosità**

(Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)

La morosità viene costantemente monitorata dall' Ufficio Ragioneria, quale entità complessiva dei crediti maturati da canoni di locazione e in maniera analitica, con imputazione della natura (canoni, spese accessorie, imposta di registro pro quota, spese legali ecc.) dall'Ufficio Inquilinato che procede anche all'individuazione dell'assegnatario moroso. Semestralmente vengono generate in maniera automatica i solleciti di pagamento da inviarsi a tutti gli assegnatari che risultano morosi all'interno della banca dati aziendale. Le posizioni debitorie rimangono monitorate e dal monitoraggio scaturiscono le azioni di recupero del credito, in quanto in maniera automatica, alla scadenza di un certo numero di mensilità scadute o al raggiungimento di una certa soglia di importo, entrambi valori prestabiliti, il software aziendale individua in quali casi procedere con recupero stragiudiziale o giudiziale. In sintesi distinguiamo tra:

- attività di recupero in via stragiudiziale: solleciti e diffide di pagamento;
- attività di recupero in via giudiziale: ingiunzioni di pagamento, pignoramenti mobiliari ed immobiliari, sfratti;
- attività amministrativa per l'estinzione dei crediti in sofferenza tramite pagamento o cancellazione per inesigibilità.

La procedura per la gestione della morosità prevede diverse fasi e vede responsabili nella prima fase di quantificazione e richiesta del dovuto, nonché nella scelta della tipologia di procedure da attivare (giudiziale e stragiudiziale) l'Ufficio Inquilinato ed Affari Legali, mentre per le attività di riscossione la responsabilità è dell'Ufficio Ragioneria.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività erano stati individuati nel precedente PTPCT potenzialmente:

1. nella fase di scelta se operare il recupero in forma stragiudiziale, o avviare subito le procedure di recupero giudiziale,
2. nelle fase di scelta delle modalità e tempi di recupero stragiudiziale,

L'Azienda ha adottato le misure di prevenzione consistenti nel codificare i criteri di scelta da adottarsi sia per la fase di rischio 1, che 2 . L'esperienza insegna che i criteri, nonostante rappresentino una linea di condotta che va seguita, non possono essere applicati rigidamente, per la diversità e complessità di situazioni per le quali l'Azienda si trova ad adottare una decisione. Ogni scostamento dai criteri deve comunque essere adeguatamente motivato e condiviso in almeno 3 livelli gerarchici verticali (Direttore, responsabile dell'Ufficio Inquilinato, addetta alla morosità). Prudenzialmente si ritiene di mantenere il precedente livello di rischio.

## **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1. e 2., che viene notevolmente ridimensionata dal fatto che le decisioni sono concordate tra responsabile dell'Ufficio Inquilinato, dirigente di area amministrativa e direttore, con il coinvolgimento sempre dei servizi sociali del Comune dove risiede l'assegnatario moroso; i criteri seguiti e impartiti dalla Direzione sarebbe opportuno che venissero codificati,

la procedura può rilevarsi complessa ma anche fortemente informatizzata con condivisione decisionale a 3 livelli,

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) Direzione, dirigente di area e Ufficio Inquilinato;

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano segnalazioni su presunte disparità di trattamento

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc).

Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

Medio - basso
da 4 a 8

### c) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della morosità	mediamente efficace	2	2	4	medio basso	analisi degli scostamenti dai criteri predefiniti.

Misure di prevenzione:

- criteri predefiniti sulle modalità di dilazione nel pagamento o di avvio di procedure giudiziarie
- vari livelli di controllo sulle scelte all'apparenza discrezionali
- rispetto delle procedure per il recupero del credito
- trasparenza delle procedure anche informatiche esistenti

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Inquinato

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)

- numero di inosservanza dei criteri senza motivazione

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.12) Attività nelle autogestioni e nei condomini**

(Area Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio)

L'Azienda ha una funzione di promozione dell'autogestione nei fabbricati in regime di proprietà esclusiva, dovendo altresì garantire il regolare funzionamento in caso di mancato pagamento delle quote di spettanza di ciascun assegnatario per la gestione dei servizi comuni.

L'Azienda agisce, in qualità di proprietario, anche nei condomini dove coesistono assegnatari e proprietari. In questo caso si comporta secondo le regole del codice Civile, sostituendosi nel pagamento degli assegnatari morosi, pagando le proprie quote e partecipando alle decisioni condominiali secondo le quote di legge.

La responsabilità dei rapporti con le autogestioni e con i condomini è dell'Ufficio Inquilinato e dell'Ufficio Manutenzione, in base alle rispettive competenze.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, poiché riguarda "la gestione delle spese e del patrimonio". Nel corso del 2019 per ridurre ulteriormente il rischio, si è proceduto a formalizzare con una nota -circolare le varie fasi del processo, con indicazione puntuale delle attività e della documentazione richiesta agli amministratori e ai rappresentanti dell'autogestione, affinché la richiesta di sostituzione possa essere evasa. Il rispetto dei tempi indicati, da parte dei richiedenti e dell'azienda, costituisce indice di regolarità, di trasparenza e di pari opportunità nello svolgimento delle attività. Prudenzialmente si è deciso comunque di mantenere il livello di rischio in precedenza attribuito al processo.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di controllo e quantificazione delle spese in capo all'azienda o di scelta prioritaria degli assegnatari per i quali ci si sostituisce nei pagamenti
2. nella fase di scelta dei tempi entro cui effettuare i pagamenti o le sostituzioni e dei fabbricati dove svolgere prioritariamente i pagamenti

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1. e 2., che rimane in capo al responsabile dell'Ufficio Inquilinato per le spese di amministrazione e al responsabile dell'Ufficio Manutenzioni per le spese edilizie/manutentive, sotto la vigilanza dei rispettivi dirigenti di area con adozione di decisione del direttore, vincolata comunque a scadenze di breve durata.

la procedura che può rilevarsi mediamente complessa in base alla struttura e tipologia del fabbricato/condominio

l'impatto economico del processo esterno all'azienda spesso modesto

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquilinato congiuntamente all'Ufficio manutenzioni con proposta avvalorata dal dirigente di area e decisione del direttore

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi, lamenti e segnalazioni particolari da parte dei rappresentanti delle autogestioni o degli assegnatari in generale

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc.) sono interessati l'Ufficio Inquilinato, Manutenzione è il Direttore. Il rischio del verificarsi dell'evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

Medio - basso
da 4 a 8

### c) ponderazione del rischio del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		priorità
Area Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Attività nelle autogestioni e nei condomini)	efficace	2	2	4	medio basso	rispetto delle procedure codificate

Misure di prevenzione:

- Predeterminazione delle attività e della documentazione richiesta per procedere alla sostituzione
- vari livelli di controllo sulle scelte all'apparenza discrezionali
- trasparenza delle procedure anche informatiche esistenti
- storicizzazione e conservazione delle attività di sostituzione

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Inquilinato

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- numero di inosservanza dei criteri senza motivazione

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.13) Ampliamento del nucleo familiare (Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)**

La procedura disciplina la sequenza delle attività relative al processo di ampliamento del nucleo familiare per gli alloggi di edilizia sovvenzionata e di edilizia agevolata di proprietà ATER e di altri Enti, gestiti dall'ATER. Il processo si avvia con la richiesta alla quale fa seguito la verifica della permanenza dei requisiti e il ricalcolo del canone e si conclude con la comunicazione al richiedente dell'esito dell'attività istruttoria. La modifica del nucleo familiare per ampliamento è inserita nel portale regionale di recente applicazione e prevede un controllo incrociato tra soggetti titolari del beneficio e coloro che sono contenuti nell'ISEE dell'assegnatario. Anche questo ultimo dato viene estrapolato dagli Uffici regionali dalle banche dati dell'INPS e caricato massivamente nel portale regionale.

La responsabilità dell'esecuzione del processo è dell'Ufficio Inquilinato.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo , in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, poiché riguarda " il riconoscimento di vantaggi economici di qualsiasi natura".

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di controllo e verifica della presenza dei requisiti soggettivi per l'inserimento nel nucleo familiare del nuovo componente e di nucleo familiare ampliato

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punti 1., che deve ritenersi tecnica sulla base di elementi oggettivi certificati



la procedura può rilevarsi semplice

l'impatto economico del processo modesto

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, anche esterni all'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquilinato congiuntamente all'Ufficio manutenzioni

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi alla Commissione d'appello per decisioni relativi alla stesura della graduatoria o alle assegnazioni

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquilinato, Manutenzione è il Direttore. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
Impatto						

trascurabile

da 1 a 4

**c) ponderazione del rischio del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio	Priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Ampliamento del nucleo familiare	efficace	2	1	2 trascurabile	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)

### **2.2.14) Cambio alloggio (mobilità)**

(Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)

Il cambio del proprio alloggio può avvenire esclusivamente attraverso tre procedure di mobilità:

- concorsuale (bando di concorso e relativa graduatoria),
- consensuale (interesse reciproco a scambiarsi l'alloggio),
- eccezionale/derogatoria per consentire la realizzazione di interventi manutentivi, per una ottimale utilizzazione del patrimonio pubblico.

Le procedure sono applicata per effettuare cambi nell'ambito degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata realizzati con totale contributo pubblico.

Nel caso della procedura concorsuale l' Azienda, a seguito di richiesta del Comune, pubblica un bando contenente le situazioni e i relativi punteggi per cui è possibile richiedere di essere inseriti in una graduatoria di mobilità. In vigenza di graduatoria di mobilità la valutazione se occupare l'alloggio nuovo o di rimessa attingendo alla graduatoria di mobilità o di assegnazione alloggi, è rimessa all'Ufficio Inquilinato. Tali valutazioni sono condizionate da: dimensioni dell'alloggio disponibile e composizione del nucleo familiare inserito nelle 2 graduatorie (ordinaria di prima assegnazione e di mobilità), elementi fattuali per cui si è ottenuto un determinato punteggio nella graduatoria di mobilità.

La mobilità consensuale è invece rimessa alla volontà degli assegnatari.

La mobilità straordinaria, espressamente prevista per legge, ha carattere eccezionale e derogatorio. Si attua a seguito di provvedimento adeguatamente motivato.

L'attività è a potenziale rischio corruttivo, in quanto in astratto potrebbero verificarsi situazioni di favoritismo nella scelta di utilizzo della graduatoria di mobilità piuttosto che di quella delle assegnazioni ordinarie. La responsabilità della predisposizione del bando di concorso è dell'Ufficio Inquilinato sulla scorta dei principi dettati dalla legge regionale 39/2017 e successive modificazioni. La responsabilità dell'approvazione del bando di concorso e della stesura e dell'approvazione della graduatoria relativa al bando cambi è del responsabile dell'Ufficio inquilinato, con adozione di provvedimento direttoriale. La responsabilità sull'utilizzo della graduatoria di mobilità anziché di quella delle assegnazioni ordinarie è del responsabile dell'Ufficio Inquilinato, sotto il controllo direttoriale

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di valutazione dei titoli nella predisposizione della graduatoria (mobilità concorsuale)
2. nella fase di scelta di utilizzo della graduatoria di mobilità piuttosto che di quella delle assegnazioni ordinarie (mobilità concorsuale)

Non si ravvisano rischi nella mobilità consensuale (rimessa alla volontà delle parti) e nella mobilità straordinaria, data la natura eccezionale per precise e puntuali finalità di legge non discrezionali nella valutazione.

## **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punti 1., nel rispetto di criteri prestabiliti e trasparenti, e del punto 2. nel rispetto di valutazioni motivate dell'ufficio inquilinato sulla base di presupposti ricorrenti negli anni e trattati a parità di condizioni con uguale trattamento

la procedura che può rilevarsi mediamente complessa in base alla disponibilità degli alloggi al momento e al temperamento degli interessi degli assegnatari in graduatoria di mobilità con quelli in graduatoria ordinaria

l'impatto economico del processo esterno all'azienda irrilevante

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquilinato commissione interna, dirigenti e direttore

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi per decisioni relativi alle assegnazioni per mobilità in danno degli assegnatari inseriti in graduatoria ordinaria

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquilinato e la dirigenza. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

Medio - basso
da 4 a 8

### c) ponderazione del rischio del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Cambio alloggio (mobilità)	mediamente efficace	2	2	4	medio basso	ridurre la discrezionalità nella scelta delle 2 graduatoria stabilendo a priori criteri di scelta di una o dell'altra (es: un assegnazione in mobilità e 3 in graduatoria ordinaria)

Misure di prevenzione:

- criteri predefiniti nella scelta di utilizzo di una o dell'altra graduatoria, per un ottimale uso del patrimonio pubblico
- vari livelli di controllo sulle scelte all'apparenza discrezionali

- scelte sempre supportate da motivazioni condivise almeno tra 2 livelli gerarchici/verticali (Direttore e Responsabile dell'Ufficio Inquilinato)
- trasparenza delle procedure anche informatiche esistenti
- pubblicità delle graduatorie

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Inquilinato

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- valutazione di eventuali ricorsi o denunce per iniquità di scelta tra graduatorie

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.15) Subentro nel contratto di locazione**

(Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)

la procedura individua la sequenza delle attività relative al processo di subentro nell'assegnazione degli alloggi e di voltura del contratto di locazione nel caso di:

- morte dell'assegnatario;
- uscita dell'assegnatario dal nucleo familiare.

In questi casi, una volta ricevuta notizia del fatto che comporta la voltura del contratto, vengono verificati i requisiti al subentro del soggetto richiedente o residente nell'alloggio, si procede quindi ad aggiornare il software aziendale dell'"anagrafe utenza" e a ricalcolare il canone.

Si applica agli alloggi di proprietà ATER e di altri enti, gestiti dall'ATER:

- edilizia agevolata
- edilizia sovvenzionata

La responsabilità dell'esecuzione del processo è dell'ufficio inquilinato e affari legali.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1.nella fase di valutazione dei requisiti al subentro

## **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punti 1., che deve ritenersi tecnica sulla base di elementi oggettivi certificati

la procedura può rilevarsi semplice

l'impatto economico del processo irrilevante

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti , su almeno 2 livelli dell'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquilinato

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi o segnalazioni per subentri illegittimi

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquilinato, dirigente di area e direttore. Il rischio del verificarsi dell' evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

trascurabile
da 1 a 4

**c) ponderazione del rischio del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello rischio	di	priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	subentro nel contratto di locazione	efficace	2	1	2	trascurabile	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio</p> <p>l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)</p>



### **2.2.16) Disdetta dal contratto di locazione**

( Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio)

La procedura individua la sequenza delle attività conseguenti alla comunicazione di disdetta dal contratto di locazione. Si applica agli alloggi di proprietà ATER e di altri Enti, gestiti dall'ATER.

La responsabilità dell'esecuzione del processo di disdetta del contratto di locazione è dell'Ufficio Inquilinato ed Affari Legali e vede la partecipazione dell'Ufficio Manutenzione nella fase di presa in carico dell'alloggio. la procedura ha avvio con la comunicazione dell' Azienda al rilascio dell'alloggio. Viene poi concordata con il rilasciante la data per un sopralluogo per la presa in carico dell'immobile. del sopralluogo viene steso da parte dell'Ufficio manutenzione un verbale contenente lo stato d'uso dell'alloggio con gli eventuali lavori di ripristino a carico della proprietà e dell'assegnatario/inquilino. Nel caso in cui l'alloggio necessiti di lavori, se non effettuati dal rilasciante, vi provvede l'Ufficio Manutenzioni, comunicando poi all'Ufficio Inquilinato la data di ripristino e gli eventuali costi a carico dell'assegnatario/inquilino. l'Ufficio Inquilinato sulla base della disponibilità dell'alloggio rilasciato procede a nuova assegnazione. Spetta all'Ufficio Manutenzioni addebitare gli eventuali costi sostenuti dall'azienda e a carico del rilasciante, trattenendoli dalla cauzione o avviando una procedura di recupero del credito, nel caso in cui l'ex assegnatario/locatario non adempia a seguito di richiesta.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di valutazione dello stato di conservazione dell'alloggio rilasciato
2. nella fase di imputazione di costi di riatto all'azienda o all'ex assegnatario/locatario

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punto 1., svolta in contraddittorio con il rilasciante, dove lo stato di conservazione/manutenzione verrà valutato anche dall' ufficio inquilinato e dall'assegnatario subentrante e del punto 2. comprovata dai documenti giustificativi (fatture) della spesa

la procedura che può rilevarsi semplice

l'impatto economico del processo irrilevante per l'entità di lavori di riatto

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti , su almeno 3 livelli dell'azienda (addetto e responsabile dell' ufficio manutenzioni e dirigente area tecnica)

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio manutenzioni - dirigente di area tecnica- ufficio inquinato- dirigente di area amministrativa

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi o segnalazioni per alloggi riassegnati senza precedente riatto, quando necessario

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquinato, dirigente di area e direttore. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Impatto						

trascurabile
da 1 a 4

**c) ponderazione del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello rischio	di	priorità
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Disdetta dal contratto di locazione	efficace	2	1	2	trascurabile	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4

**2.2.17) Rilascio dell'alloggio a seguito di decesso dell'unico occupante**

(gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio)

La procedura si segue per le attività relative al recupero dell'alloggio in seguito al decesso dell'assegnatario, unico componente legittimo. Si applica agli alloggi di proprietà ATER e di altri Enti, gestiti dall'ATER. Una volta venuti a conoscenza dell'evento, si procede alla ricerca degli eredi per la liberazione dell'alloggio e per la regolazione di eventuali pendenze tra azienda ed assegnatario. Nel caso in cui gli eredi si facciano carico della situazione, la procedura è analoga a quella della disdetta, con la differenza che gli interlocutori dell'azienda

non sono gli assegnatari/residenti, bensì gli eredi estranei alla locazione. Nel caso in cui non vi siano eredi, o gli stessi si disinteressino della questione anche rinunciando con atto pubblico all' eredità, l' azienda procede all'inventario dei beni rinvenuti nell'alloggio e per quelli ritenuti privi di valore, procede alla loro eliminazione, considerandoli abbandonati. Tutti i documenti rinvenuti ( carte d'identità, passaporti ), oltre a bancomat, carte di credito, titoli bancari o assicurativi, o eventuali oggetti di valore, vengono consegnati all'autorità giudiziaria. Dopo la liberazione dell'alloggio, si procede ai lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria ritenuti necessari per la nuova assegnazione.

La responsabilità dell'esecuzione del processo è dell'Ufficio Inquilinato e Affari Legali congiuntamente all'Ufficio Manutenzioni.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di stesura di inventario (congiuntamente un addetto dell'ufficio manutenzioni con un addetto dell'ufficio inquilinato) in quanto tale momento potrebbe prestarsi a occultamento di beni di valore rinvenuti o di documenti e altri beni che andrebbero consegnati all'autorità giudiziaria

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nella fase di cui al precedente punto 1), limitata dalla presenza congiunta di 2 operatori aziendali, dall'acquisizione di documentazione fotografica allegata all'inventario, dal fatto che l'azienda non è mai il primo soggetto che entra nell'alloggio dopo il decesso dell'assegnatario (potenziali eredi familiari e/o Polizia di Stato)

la procedura che può ritenersi mediamente semplice

l'impatto economico del processo interno all'azienda alquanto improbabile rilevante

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti aziendali e in taluni casi (Polizia di Stato) ed esterni all'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) addetto dell'ufficio Inquilinato e addetto dell'ufficio manutenzioni

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi o segnalazioni nella correttezza delle procedure attuate

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquilinato e l'ufficio manutenzioni. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	Impatto					

Medio - basso
da 4 a 8

**c) Ponderazione del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		priorità
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Rilascio dell'alloggio a seguito di decesso dell'unico occupante	mediamente efficace	2	2	4	medio basso	Ridurre la discrezionalità nella attività di stesura dell'inventario chiedendo sistematicamente la presenza della Polizia di Stato o altro pubblico ufficiale.

Misure di prevenzione:

- obbligo di sopralluogo con almeno 2 dipendenti appartenenti ad uffici diversi (Inquilinato e Manutenzioni)
- obbligo di inventario e documentazione fotografica dello status quo dell'alloggio
- acquisizione del rapporto della Polizia di Stato in caso di accesso forzoso nell'alloggio conseguente al decesso;

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Manutenzioni

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- numero di inosservanza di casi di presa in carico senza il rispetto delle procedure aziendali

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

**2.2.18) Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dell' utenza**

(Area Gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio)

La procedura riguarda le varie attività espletate per mantenere aggiornata la banca dati informatica contenente i dati reddituali, patrimoniali e di composizione del nucleo familiare,

con eventuali ospiti, dell'Utenza di alloggi di edilizia sovvenzionata a canone sociale gestiti dall'ATER, eseguito con scadenza annuale e avendo come fonte i redditi dell'anno precedente.

Gli aggiornamenti avvengono di norma una volta all'anno sulla base delle informazioni fornite dagli assegnatari, o desumibili dalla dichiarazione ISEE, verificate dall'Ufficio Inquilinato.

La responsabilità della procedura è dell'Ufficio Inquilinato ed Affari Legali

L'accentramento a livello regionale nella piattaforma unica ha ridotto rispetto al regime passato il rischio di corruzione. Prudenzialmente, nella fase di sperimentazione del nuovo sistema, si ritiene comunque di confermare il livello di rischio precedente.

L'attività è a potenziale rischio corruttivo, in quanto potrebbe prestarsi a favoritismi nella fase di inserimento dei dati;

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di inserimento dei dati reddituali, patrimoniali e di composizione del nucleo familiare, omettendo poste attive falsando così a vantaggio dell'assegnatario il calcolo del canone (Ufficio Inquilinato),
2. nella fase di elaborazione informatica dei dati inseriti, forzando o manomettendo il programma regionale in modo da falsare la quantificazione del canone per gli assegnatari individuati (responsabile del sistema informatico o addetto dell'Ufficio Inquilinato abilitato al caricamento dei dati in piattaforma regionale),

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1. e 2., che viene notevolmente ridimensionata dal fatto che dopo l'aggiornamento della banca dati vengono effettuati dei controlli manuali a campione, vi è il controllo incrociato dei dati inseriti e elaborati nella piattaforma regionale con il software di proprietà aziendale, vi è il controllo regionale dei dati inseriti nella propria piattaforma

la procedura può rilevarsi complessa ma anche fortemente informatizzata

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

2 = poco probabile

**3 = probabile**

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo: (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquinato congiuntamente al responsabile del sistema informatico

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano segnalazioni su presunte disparità di trattamento

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc).

Il rischio del verificarsi dell'evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

Medio - basso
da 4 a 8



**c) ponderazione del rischio del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		priorità
Area Gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dell'utenza.	mediamente efficace	3	2	6	medio basso	fasi 1. e 2. aumentare i controlli a campione e concentrarli solo nei casi in cui il canone si riduce rispetto all'anno precedente

Misure di prevenzione:

- verifica bimestrale della coincidenza dei dati contenuti nel portale regionale e nel software aziendale;
- obbligo di tracciabilità dell'autore di ogni modifica o caricamento nel portale regionale
- abilitazioni contigentali e nominative per il caricamento dei dati, ai soli operatori dell'Ufficio Inquinato

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Inquinato

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- verifiche di discordanze tra i dati caricati nei 2 programmi, regionale e aziendale.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

**2.2.19) Tenuta e aggiornamento dei dati patrimoniali**

(Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio)

La procedura riguarda le varie attività espletate per mantenere aggiornata la banca dati informatica contenente i dati patrimoniali relativi ad immobili di proprietà dell'Azienda e prevede le attività di:

- implementazione nuove U.I. e/o fabbricati, siano essi relativi a nuove costruzioni o conseguenti all'acquisto di beni
- aggiornamento dei dati patrimoniali già presenti nel Sistema informatico.

L'inserimento dei dati relativi ad acquisti spetta all'addetto alle vendite/patrimonio, mentre quello conseguente a nuove costruzioni o l'aggiornamento dei beni già esistenti, spetta a un addetto dell'Ufficio Manutenzione. La responsabilità della codifica, dell'inserimento e della gestione dei dati patrimoniali è dell'addetto alle vendite/patrimonio e dell'Ufficio Manutenzioni.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo , in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, poiché riguarda " la gestione delle entrate e del patrimonio", potendosi verificare forme di favoritismi nella fase di inserimento dei dati patrimoniali conseguenti a manutenzioni straordinarie che inciderebbero sulla quantificazione del canone dell'alloggio per la rivalutazione dell'immobile.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di inserimento dei dati relativi ai lavori manutentivi incrementativi del valore del fabbricato, falsando così potenzialmente il calcolo del canone a vantaggio illecito dell'assegnatario (Ufficio manutenzioni) e nella fase di vendita (addetto alle vendite),
2. nella fase di elaborazione informatica dei dati inseriti, forzando o manomettendo il programma in modo da falsare la quantificazione del canone per gli assegnatari individuati (responsabile del sistema informatico),

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1. e 2., che viene notevolmente ridimensionata dal fatto che dopo l'aggiornamento della banca dati vengono effettuati dei controlli manuali a campione;

la procedura può rilevarsi complessa ma anche fortemente informatizzata

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli

il voto riassuntivo è :

1 = improbabile

2 = poco probabile

**3 = probabile**

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio manutenzioni l'addetto al patrimonio congiuntamente al responsabile del sistema informatico

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano segnalazioni su presunte disparità di trattamento

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc).

Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	Impatto					

Medio - basso
da 4 a 8

**c) ponderazione del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area Gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Tenuta ed aggiornamento del patrimonio.	mediamente efficace	3	2	6	medio basso	fasi 1. e 2. aumentare i controlli a campione per la verifica della concordanza con quanto emerge dal programma regionale ed evidenziare in aggiunta i casi in cui il canone si riduce rispetto all'anno precedente  nr mancate coincidenze fra dati contenuti nel portale regionale e nel software aziendale

Misure di prevenzione:

- verifica bimestrale della coincidenza dei dati contenuti nel portale regionale e nel software aziendale;
- obbligo di tracciabilità dell'autore di ogni modifica o caricamento nel portale regionale
- abilitazioni contingentale e nominative per il caricamento dei dati, ai soli operatori direttamente interessati ed esclusivamente per le attività di loro competenza

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Manutenzione, per l'attività di inserimento dei dati relativi all'incidenza sul calcolo del canone di locazione dei lavori di manutenzione; addetto all'Ufficio Patrimonio per l'attività di inserimento dei dati relativi all'incidenza sul prezzo di vendita dei lavori di manutenzione; del responsabile del Sistema Informatico per la verifica della coincidenza dei dati contenuti nel portale regionale e nel software aziendale.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)

- verifiche di discordanze tra i dati caricati nei 2 programmi, regionale e aziendale.

Monitoraggio sull' idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.20) Locazione unità immobiliare non abitativa**

(Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)

Il processo delinea le fasi delle attività seguite dagli Uffici relative al processo di locazione commerciale e in genere per le unità non abitative di proprietà ATER. La disponibilità dei beni liberi e destinati alla locazione viene pubblicizzata costantemente sul sito internet aziendale e tramite il notiziario. Periodicamente, in caso di permanenza della sfittanza, viene pubblicato sul settimanale o quotidiano locale la volontà a locare, la descrizione sommaria del bene e il canone di locazione. Per gli immobili al servizio del fabbricato (autorimesse, cantine) e non pertinenti ai singoli alloggi, vi è un diritto di prelazione a parità di condizione per gli assegnatari residenti nel fabbricato. In caso di più domande, tutti gli interessati vengono invitati a presentare una proposta di rialzo sul canone pattuito a base d'asta dall' Azienda. Individuato il contraente, seguono le procedure comuni per la sottoscrizione e registrazione del contratto. La responsabilità dell'esecuzione del processo è dell'Ufficio Inquilinato e Attività Legali, con la collaborazione dell'addetto alle vendite, che cura in questo settore specifico la parte "commerciale" di scelta del contraente nel caso in cui risulti difficoltoso, nonostante le forme di pubblicità descritte, locare l'immobile.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, poiché riguarda " la gestione delle entrate e del patrimonio", potendosi verificare forme illegittime di favoritismi nella scelta del richiedente.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di scelta del nuovo locatario,
2. nella fase di determinazione del canone di locazione
3. nella fase di valutazione se rinnovare tacitamente il contratto o darne disdetta per poi richiedere un canone maggiore

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1. 2. e 3, notevolmente ridimensionata dalla evidenza pubblica (1.), dai parametri di legge (2.) e per la necessaria motivazione sulla valutazione della possibilità di rilocere facilmente l'immobile, dell'entità dell'indennità di perdita di avviamento, sull'attualità del canone richiesto, sull'esistenza o meno di situazioni di morosità pregresse.

la procedura può rilevarsi semplice e ben definita

l'impatto economico del processo

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, anche esterni all'azienda

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquilinato, addetto alle vendite

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi alla Commissione d'appello per decisioni relativi alla stesura della graduatoria o alle assegnazioni

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquilinato l'addetto alle vendite, il dirigente amministrativo e il direttore. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

2 = minore

**3 = soglia**

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
Impatto						

Medio - basso
da 4 a 8

**c) ponderazione del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		priorità
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Locazione unità immobiliari non abitative	mediamente efficace	2	3	6	medio basso	fasi 1. e 2. Trasparenza e controllo delle procedure fase 3. Trasparenza e controllo delle procedure. e presenza di completa e coerente motivazione sulla scelta, secondo i parametri individuati. Indicatori: numero rinnovi taciti di contratti senza valutazione numero locazioni a locatori non i graduatoria

Misure di prevenzione:

- verifica bimestrale dell'aggiornamento sul sito internet aziendale degli immobili liberi e disponibili
- verifica bimestrale dell'inserimento in ordine cronologico di arrivo di tutte le richieste di locazione per gli alloggi e immobili ad uso diverso che si rendono liberi nell'elenco aziendale
- verifica dell'accettazione delle proposte nel rispetto cronologico dell'elenco di domande di locazione
- verifica semestrale a campione dei conteggi dei canoni non calcolati dal portale regionale ex LR 39/17
- verifica dell'esistenza di una motivazione sull'opportunità/convenienza a rinnovare tacitamente il contratto di locazione alle condizioni in essere entro il termine previsto contrattualmente per la risoluzione.
- Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Inquilinato per il conteggio del calcolo dei canoni non contenuti nel portale regionale ex LR 39/17; addetto al Patrimonio per la tenuta in ordine cronologico delle richieste di locazione di immobili non erp, per lo scorrimento dell'elenco man mano che vi è disponibilità di immobili liberi e locabili e per la costante e aggiornata pubblicazione sul sito internet aziendale degli immobili che si rendono liberi e nuovamente locabili; Responsabile dell'Ufficio Inquilinato per verifica dell'esistenza di una motivazione sull'opportunità/convenienza a rinnovare tacitamente il contratto di locazione alle condizioni in essere entro il termine previsto contrattualmente per la risoluzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- verifiche di discordanze tra i dati caricati nei 2 programmi, regionale e aziendale.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.21) Vendite unità immobiliari**

(Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)

Le attività relative al processo di alienazione del patrimonio immobiliare dell'Azienda si attuano seguendo due procedure distinte: una relativa ad alloggi assegnati, l'altra a vendite all'asta. Le procedure in argomento si riferiscono all'alienazione di alloggi in base a specifiche leggi di vendita ed ad persone prive di pendenze nei confronti dell'Azienda. Per quanto riguarda la vendita di immobili agli assegnatari, la stessa può avvenire solamente in attuazione di leggi specifiche, sulla base delle quali viene predisposto un piano di vendita che deve essere



autorizzato dalla Regione. i requisiti soggettivi e oggettivi sono indicati in legge. il prezzo di vendita viene determinato in base al valore di mercato con perizia asseverata. le modalità di pagamento sono stabilite con legge. Per quanto riguarda le altre vendite immobiliari, se si tratta di unità abitative non di edilizia residenziale pubblica (es: i c.d. immobili di pregio) la vendita può avvenire con approvazione di un piano, soggetto sempre ad autorizzazione della Regione, con prezzo di mercato in base a perizia asseverata a destinatari già individuati. Le altre ipotesi di vendita di unità abitative riguardano gli alloggi sfitti per i quali non vi è domanda o per i quali risulterebbero troppo onerosi i costi di ristrutturazione/manutenzione. Anche in questi casi la vendita potrà avvenire a seguito di approvazione di un piano da autorizzarsi dalla Regione con prezzi di mercato quantificati con perizia asseverata di un tecnico. i potenziali acquirenti vengono scelti con procedura pubblica tra coloro che presentano l'offerta più alta rispetto al prezzo a base di asta determinato dall' Azienda. Nel caso in cui l'asta vada deserta, le vendite continuano ad essere pubblicizzate sul sito internet aziendale e potrà precedersi a trattativa privata al prezzo originariamente previsto a base d'asta o importo maggiore. Se il prezzo dovesse subire un ribasso rispetto a quello originariamente previsto, si procederà comunque ad avviso ed asta pubblica.

Anche per gli altri immobili diversi dall'uso abitativo, si procederà alla vendita con asta pubblica, sulla base di un prezzo determinato dagli Uffici, l'opportunità all'alienazione viene valutata dall'Organo di vertice in base ai seguenti criteri:

- venir meno dell'utilità del bene (es: terreni residui di interventi)
- costi non supportati da ricavi (imposte, manutenzioni)

La responsabilità di attuare i piani di vendita approvati da specifiche disposizioni di legge è dell'Addetto al Patrimonio su decisioni dell'organo di vertice, a seguito di proposta del direttore.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo , in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, poiché riguarda " la gestione delle entrate e del patrimonio", potendosi verificare forme illegittime di favoritismi nella scelta dei beni non abitativi da alienare e nella determinazione del prezzo quando non si proceda a base di asta.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di valutazione sull'opportunità/convenienza dell'alienazione di immobili
2. nella fase di determinazione del prezzo di vendita per gli immobili
3. nella fase di stesura del programma di vendite

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punti 1) 2) e 3), che rimane ridotta per la disciplina di dettaglio contenuta nelle norme di settore e ripartita su più livelli (direttore - organo di vertice - regione)

la procedura che può rilevarsi semplice o mediamente complessa, in base al numero degli alloggi destinati alla vendita o inseriti nei piani

l'impatto economico del processo interno all'azienda che potrebbe essere significativo

l'efficacia dei controlli che è in capo a più soggetti, a vari livelli dell'azienda ed esterni (regione).

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) personale dirigente e vertici aziendali

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Tra i ricorsi presentati giudizialmente contro le decisioni aziendali di procedere alla vendita (tutti per presunta assenza di requisiti in capo al promissorio), solamente uno si è concluso a favore del promissorio acquirente, ma non per valutazioni errate bensì per condotta omissiva del comune che ha fatto maturare una legittima aspettativa (motivazione della sentenza)

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati i dirigenti aziendali e l'organo di vertice. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

2 = minore

**3 = soglia**

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

Medio - basso
da 4 a 8

c) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		priorità
Area gestione delle entrate e del patrimonio	Vendite unità immobiliari	efficace	2	3	6	medio basso	1-2 controlli periodici sul rispetto delle attività programmatiche oggetto di esame aziendale su almeno 3 livelli gerarchici/verticali e di controllo regionale

Misure di prevenzione:

- verifica annuale del rispetto del piano di vendita e delle decisioni programmatiche adottate dal C.d.A. in termini di prezzo di cessione, tempistica di vendita
- Responsabile dell'attuazione delle misure: addetto alle vendite immobiliari.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)

- verifiche di discordanze tra i dati caricati nei 2 programmi, regionale e aziendale.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.22) Processi dell'Area Tecnica Affidamento collaudi**

(Area incarichi e nomine)

Il processo in esame riguarda l'affidamento dei collaudi tecnico – amministrativi e statici esterni conseguenti all'ultimazione dei lavori pubblici realizzati nell'azienda. Se l'opera pubblica viene finanziata nella misura superiore al 50% con contributo regionale, alla nomina del collaudatore provvede la Regione del Veneto, se di importo uguale o inferiore direttamente l'Azienda con incarico interno o affidato all'esterno, in questo ultimo caso previa attestazione di assenza di personale interno con specifici requisiti.

La responsabilità di definire le esigenze di affidamento è del Dirigente Tecnico e del Responsabile del Procedimento, che inoltrano le richieste alla firma del Direttore o del Presidente.

La scelta del professionista cui affidare l'incarico è rimessa al Direttore o al Presidente sulla base della selezione e qualificazione effettuata dalla Commissione di valutazione che opera secondo i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento ATER "appalti e lavori" (art. 7).

La responsabilità di provvedere alla verifica della conformità della prestazione e alla relativa registrazione è del Responsabile del Procedimento.

L'attività è presuntivamente a potenziale rischio corruttivo, in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

L'attività a potenziale rischio corruttivo può in astratto essere individuata per l'azienda:

1. nella fase di scelta del professionista (quando la responsabilità per i limiti percentuali di concorso nel finanziamento con la regione è in capo all'azienda)
2. nella fase di determinazione del corrispettivo al professionista
3. nella fase di stesura del collaudo.

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1 e 2 che rimane ridotta per la disciplina di dettaglio contenuta nelle norme di settore, nell'avviso e ripartita su più livelli (dirigente di

area tecnica - direttore - organo di vertice) e nella fase di cui al punto 3, che è sottoposta al controllo dei responsabili del progetto, direzione lavori, dirigente di area tecnica e direttore e all'approvazione dell'organo di vertice

la procedura che può rilevarsi semplice, per l'entità del valore delle opere che mediamente vengono nell'azienda appaltate

l'impatto economico del processo esterno all'azienda che potrebbe essere significativo

l'efficacia dei controlli che è in capo a più soggetti, a vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

2 = poco probabile

**3 = probabile**

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) decisione condivisa ai 2 livelli dirigenziali, ai quali si potrebbe aggiungere l'organo di vertice

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti:

reputazionale: (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato) unico episodio risalente al 1980 – nessun dipendente o amministratore coinvolto è ancora in servizio;

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare o subire l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) alto, trattandosi di decisioni prese a livello dirigenziale

il rischio del verificarsi dell' evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

**2 = minore**

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

medio – basso
da 4 a 6

**c) ponderazione del rischio del rischio**

	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area incarichi e nomine	Affidamento collaudi	efficace	3	2	6	Medio - basso	<p>nonostante l'esistenza di un livello di rischio il controllo nei vari livelli e nelle varie forme risulta efficace</p> <p>indicatori</p> <p>nr. professionisti non inseriti nell'albo aziendale</p> <p>nr.professionisti con situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità</p> <p>nr professionisti privi di CV</p> <p>nr professionisti con più di tre incarichi all'anno</p>

Misure di prevenzione:

- tenuta dell'elenco dei professionisti che hanno richiesto di collaborare con l'azienda,
- verifica dei requisiti desumibili dal curriculum
- verifica di assenze di situazioni d'incompatibilità e inconfiribilità, nonché dei requisiti soggettivi indicati dalle disposizioni normative e dal codice etico e di comportamento
- verifica semestrale del rispetto del criterio della rotazione nell'attribuzione degli incarichi

Responsabile dell'attuazione delle misure: Dirigente Tecnico

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- verifiche di discordanze tra i dati caricati nei 2 programmi, regionale e aziendale.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.23) Manutenzione condominiale del patrimonio**

(Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)

Il processo illustra la sequenza relativa alla manutenzione condominiale ordinaria e straordinaria del patrimonio ATER.

La presente procedura si applica agli interventi di manutenzione negli immobili gestiti in condominio ed è suddivisa nelle sotto riportate macro sezioni distinte e sequenziali:

sezione 1:

- la definizione delle quote millesimali di proprietà ATER del fabbricato: parametro di natura patrimoniale indipendente dall'attività manutentiva,
- la nomina dell'Amministratore- legale rappresentante del Condominio: prestazione di servizio di natura intellettuale delegata all'assemblea condominiale,
- l'approvazione dei bilanci di previsione e consuntivi dell'attività annuale ordinaria del condominio e decretazione della spesa da liquidare.

sezione 2:

- l'approvazione dei lavori di manutenzione straordinaria promossi dall'assemblea condominiale,
- delega all'Amministratore legale rappresentante del condominio all'individuazione:
  - del professionista incaricato della redazione del progetto e direzione
  - contabilizzazione lavori

- all'individuazione delle ditte da invitare alla presentazione d'offerta economica per l'esecuzione dei lavori
- alla contabilizzazione dei lavori eseguiti e ripartizione alle diverse proprietà delle spese sostenute.
- verifica delle spese addebitate e decretazione della spesa da liquidare

La responsabilità della gestione delle attività di nomina dell'Amministratore di condominio sono delegate all'assemblea condominiale e la votazione per l'ATER è di competenza dell'Ufficio Inquilinato;

La responsabilità di verifica dei bilanci attività gestione ordinaria del condominio e liquidazione della spesa per manutenzioni ordinarie spetta all'uff. manutenzioni con supervisione del dirigente d'Area e finale decretazione del Direttore.

L'approvazione dei lavori di manutenzione straordinaria promossi dall'assemblea condominiale spettano al Direttore sentiti i dirigenti d'area di competenza, mentre la verifica delle spese sostenute ed addebitate per l'interventi di manutenzione straordinaria sono dell'uff. Manutenzioni con supervisione dei dirigenti d'Area di competenza e finale decretazione del Direttore.

L'attività è presumibilmente a potenziale rischio corruttivo in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, per la scelta del contraente, la scelta dei lavori da effettuare i tempi entro i quali effettuarli.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella individuazione del professionista esterno incaricato quale Amministratore di condominio in relazione alla capacità decisionale ATER in assemblea condominiale -quota millesimale di proprietà del fabbricato
2. nella analisi finanziaria di opportunità dei lavori di manutenzione straordinaria da effettuare
3. nella fase di scelta del professionista incaricato della progettazione in capo all'Amministratore esterno
4. nella fase di scelta della ditta a cui affidare i lavori in capo all'Amministratore esterno
5. nella verifica contabile delle spese sostenute

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punto 1), che risulta ampiamente contenuta dal fatto che gli incarichi esterni vengono attribuiti solamente per comprovate e documentate



esigenze di organico o delegate alla maggioranza degli altri proprietari appartenenti al condominio con responsabilità dell'uff. inquilinato;

2), che rimane in capo al Direttore ed al Dirigente di area tecnica, sentiti il responsabile uff. Manutenzioni e l'Amministratore del Condominio;

3), 4), che rimane in capo al professionista individuato come Amministratore quale manifestazione d'intento espressa dall'assemblea condominiale o d'ufficio;

5) che rimane in capo al dirigente di area tecnica su proposta del responsabile dell'ufficio manutenzioni o inquilinato limitata dal contraddittorio con l'amministratore e dalla necessità di scegliere la soluzione meno onerosa a parità di risultato;

la procedura che può rilevarsi mediamente complessa in base alla tipologia degli interventi, al costo stimato degli stessi o all'affidamento del lavoro, risulta ampiamente contenuta dai vari livelli di controllo;

l'impatto economico del processo esterno all'azienda di norma non rilevante;

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli ed aree all'interno della azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio manutenzioni, l'ufficio inquilinato, il dirigente di area tecnica

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano reclami sui lavori che abbiano poi in fase di verifica ottenuto riscontro per irregolarità nella realizzazione e controllo dei lavori

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio manutenzioni - Inquilinato e la dirigenza. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

Trascurabile
da 1 a 4

### c) ponderazione del rischio dei rischi

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello rischio	di	priorità
Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio condominiale	efficace	2	1	2	Trascurabile	Il sistema dei controlli ripartito trasversalmente e gerarchicamente in Azienda, nonché esterno dell'assemblea e dell'amministratore rappresentano misure di prevenzione

#### 2.2.24) Manutenzione ordinaria e pronto intervento

(Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)

Il processo illustra la sequenza relativa alla manutenzione ordinaria e di pronto intervento del patrimonio ATER e di quello in gestione per terzi.

La presente procedura si applica agli interventi di manutenzione negli immobili gestiti nell'azienda ed è suddivisa in due sezioni distinte e sequenziali:

la richiesta di intervento manutentivo da parte dell'utente o su decisione aziendale e l'eventuale affidamento ad una Ditta in base al regolamento;

l'eventuale sopralluogo, l'avvio dei lavori ed il controllo sull'esecuzione degli stessi.

A seguito della richiesta di intervento o della valutazione aziendale della sua necessità, si stabilisce se l'intervento debba essere eseguito nell'azienda o dall'assegnatario (in base alla competenza). Si determina anche il grado di urgenza. Se vi è urgenza, si procede nei tempi e nei modi del regolamento con invio della ditta per gli interventi non differibili, poi si valuta l'entità dei lavori con affidamento degli stessi con buono d'ordine, se i lavori sono affidati in cottimo fiduciario, altrimenti con procedura pubblica di scelta del contraente.

La responsabilità della gestione delle attività di manutenzione ordinaria e di pronto intervento, di sopralluogo prima, durante e dopo l'effettuazione del lavoro richiesto, sono dell'Ufficio Manutenzione.

L'attività è presumibilmente a potenziale rischio corruttivo in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, per la scelta del contraente, la scelta dei lavori da effettuare i tempi entro i quali effettuarli.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di scelta dei lavori da effettuare e in quali tempi
2. nella fase di scelta di imputazione del costo dei lavori (azienda o assegnatario)
3. nella fase di scelta della ditta a cui affidare i lavori

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punti 1), 2) e 3), che rimane in capo al dirigente di area tecnica su proposta del responsabile dell'ufficio manutenzioni, limitata dal contraddittorio con l'assegnatario (ove presente), dal confronto con le parti interessate e dalla necessità di scegliere la soluzione meno onerosa a parità di risultato nell'utilizzo di programmi informatici che impongono il rispetto di priorità di scelta negli affidamenti.

la procedura che può rilevarsi mediamente complessa in base alla tipologia degli interventi, al costo stimato degli stessi e dal numero dei potenziali concorrenti all'appalto o all'affidamento del lavoro

l'impatto economico del processo esterno all'azienda di norma non rilevante

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio manutenzioni, dirigente di area tecnica e direttore

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano reclami sui lavori che abbiano poi in fase di verifica ottenuto riscontro per irregolarità nella realizzazione e controllo dei lavori

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio manutenzioni e la dirigenza. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

2 = minore

**3 = soglia**

4 = serio

5 = superiore.

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

Medio - basso
da 4 a 8

**c) ponderazione del rischio del rischio**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio	Priorità
Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione ordinaria e pronto intervento	mediamente efficace	3	2	6 medio basso	<p>formalizzare l'elenco delle ditte ripartite per zone alle quali rivolgersi in caso di pronto intervento e seguire l'ordine dell'elenco. Utilizzo di programmi informatici per il rispetto del criterio della rotazione nella fase dell'affidamento agli incarichi.</p> <p>indicatori</p> <p>nr. professionisti non inseriti nell'albo aziendale</p> <p>nr.professionisti con situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità</p> <p>nr professionisti privi di CV</p> <p>nr professionisti con più di tre incarichi all'anno</p>

### **2.2.25) Manutenzione straordinaria**

(Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio)

Il processo riguarda la sequenza relativa alla manutenzione straordinaria del patrimonio ATER e di quello in gestione per terzi.

La procedura si applica agli interventi di manutenzione straordinaria negli immobili gestiti dall'ATER. I tempi e le procedure seguite per i lavori di manutenzione straordinaria sono simili a quelli relativi alle attività di Progettazione e della Direzione Lavori.

La responsabilità della programmazione degli interventi è dell'organo di vertice su proposta del dirigente dell'area tecnica e del direttore, mentre quella della gestione delle attività di manutenzione è dell'Ufficio Manutenzione, afferente al Dirigente area Tecnica.

L'attività è presumibilmente a potenziale rischio corruttivo in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di scelta degli interventi da inserire in programmazione e per la priorità nell'esecuzione,
2. nella fase di scelta del contraente,
3. nella fase di scelta della tipologia di lavori da effettuare
4. nella determinazione dei tempi entro i quali gli stessi devono concludersi

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui al precedente punti 1), che rimane in capo all'organo di vertice, valutate le proposte del dirigente dell'area tecnica e del direttore, del punto 2 che è contenuta dal rispetto delle norme di legge e regolamentari, applicate da organi collegiali (commissione di gara) e dai 2) livelli dirigenziali presenti in azienda su indirizzi e con approvazione dell'organo di vertice, del punto 3) che rimane in capo al direttore su proposta del dirigente tecnico, con valutazione di un organo tecnico (comitato tecnico) e del punto 4) che rimane in capo al dirigente tecnico sulla base dell'istruttoria eseguita dal dipendente tecnico incaricato avvalorata dal responsabile ufficio manutenzioni.

la procedura che può rilevarsi mediamente complessa in base alla tipologia degli interventi da realizzare

l'impatto economico del processo esterno all'azienda mediamente rilevante (circa 400.000 euro annui)

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Manutenzioni, la dirigenza aziendale, organi di valutazione (commissione di gara), organi consultivi (comitato tecnico), organi di indirizzo

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si ricorsi all' autorità giudiziaria nelle varie fasi di potenziale rischio

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) l'ufficio Manutenzioni, la dirigenza aziendale, organi di valutazione (commissione di gara), organi consultivi (comitato tecnico), organi di indirizzo Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

2 = minore

**3 = soglia**

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

Medio - basso
da 4 a 8

c) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio	di priorità
Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione straordinaria	efficace	2	3	6	medio basso nonostante l'esistenza di un livello di rischio il controllo nei vari livelli e nelle varie forme risulta efficace Indicatori: lavori eseguiti senza perizia affidamento dei lavori a ditta non inserita nell'elenco aziendale nr affidamenti alla stessa ditta superiori a tre nel corso dell'anno in osservanza delle tempistiche programmate nel software aziendale per ogni intervento nr giudizi negativi motivati inseriti nella scheda intervento

Misure di prevenzione:

- stesura di perizia dei lavori ritenuti necessari con quantificazione dei costi da parte dell'addetto alle manutenzioni competente per zona territoriale, verificata e accettata dal responsabile dell'Ufficio Manutenzioni e dal Dirigente tecnico
- scelta della ditta in base a un elenco di tenuto in azienda di artigiani e imprese che hanno richiesto di poter prestare la propria opera.
- Verifica del rispetto del criterio della rotazione tra i disponibili e che non hanno ottenuto un giudizio negativo in precedenti incarichi
- Verifica del rispetto delle tempistiche di affidamento di incarico e di esecuzione dei lavori, secondo i dati caricati nel software aziendale



- Verifica di giudizi negativi presenti nelle schede che di intervento che ogni assegnatario deve sottoscrivere al termine dei lavori
- informatizzazione delle procedure per automatizzare il più possibile l'attività umana
- forme di pubblicità per garantire maggiore trasparenza.

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Manutenzione, Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)
- verifiche di discordanze tra i dati caricati nei 2 programmi, regionale e aziendale.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT

### **2.2.26) Progettazione**

(Area gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio)

La procedura definisce i criteri e le attività necessarie per l'effettuazione del processo di progettazione edilizia.

La procedura si applica a:

- Progettazione edilizia di nuovi edifici
- Progettazione edilizia di recuperi

La responsabilità di avviare le attività di progettazione è del Organo di vertice aziendale.

La responsabilità di individuare il Responsabile del Procedimento (RdP) è dell'Organo di vertice aziendale su proposta del Dirigente Tecnico.

La responsabilità di individuare e definire i gruppi di progetto, i relativi responsabili, nonché di nominare il Direttore dei Lavori (DL) e i suoi collaboratori è del RdP il quale provvede a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa OOPP.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione dell'intervento
- individuazione del R.d.P.
- Studio di fattibilità da parte del Dirigente Tecnico
- individuazione dello staff di progettazione
- stesura del progetto preliminare da parte del personale tecnico individuato dal Dirigente Tecnico
- eventuale esame da parte del Comitato Tecnico

- eventuale accesso al finanziamento regionale
- eventuale parere del Comune e della Sovraintendenza
- stesura del progetto definitivo da parte personale tecnico individuato Dirigente Tecnico
- eventuali modifiche che possono essere valutate dal Comitato tecnico se sostanziali
- richiesta del Permesso di Costruire e altre eventuali autorizzazioni/pareri
- ritiro permesso a costruire e altre eventuali autorizzazioni/pareri
- inizio progettazione esecutiva con annesso piano della sicurezza
- valutazione di affidamenti incarichi esterni per progettazioni specialistiche ove mancassero le competenze interne o per eccessivi carichi di lavoro
- riesame e validazione del progetto esecutivo da parte del R.d.P.
- eventuale parere del Comitato Tecnico
- approvazione del progetto esecutivo da parte dell'organo di vertice aziendale
- avvio procedure di appalto

L'attività è presumibilmente a potenziale rischio corruttivo in quanto rientrante nelle “aree generali - gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio” come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, per la, per la determinazione, nella scelta dei materiali

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di scelta degli incarichi esterni da attribuire
2. nella fase di determinazione dei costi dell'intervento da progettare
3. nella fase di scelta di materiali o prodotti più o meno esclusivi anche su pressione di rappresentanti di ditte costruttrici

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nella fase di cui al precedente punti 1), che risulta ampiamente contenuta dal fatto che gli incarichi esterni vengono attribuiti solamente per comprovate e documentate esigenze di organico e ridotte alla progettazione specialistica non presente in azienda (es:

impiantistica calcoli c.a.), nelle fasi di cui ai punto 2) e 3), che risulta ampiamente contenuta dai vari livelli di controllo,

la procedura che può rilevarsi complessa ma lineare

l'impatto economico del processo esterno all'azienda tra i più rilevanti tra quelli trattati in azienda

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) tutta l'area tecnica e l'organo di vertice

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi o segnalazioni relativamente all'attività di progettazione e all'attribuzione di incarichi esterni relativi al processo,

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati tutta l'area tecnica e l'organo di vertice.

Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

**1 = marginale**

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	Impatto					

Trascurabile
da 1 a 4

### c) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio	di	priorità
gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Progettazione	efficace	2	1	2	trascurabile	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)

#### 2.2.27) Direzione Lavori

( Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

Il processo illustra la sequenza relativa alle attività di Direzione Lavori nei cantieri edili. Si applica alle attività di Direzione Lavori, con annesso coordinamento per la sicurezza, che viene svolta come controllo tecnico, contabile ed amministrativo sulle attività delle imprese costruttrici.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- ricezione ordine di servizio della costituzione della Direzione Lavori;
- ricezione provvedimento di aggiudicazione dell'appalto e di presa visione del progetto;
- ricezione del contratto di appalto;
- attività preliminare concernente le autorizzazioni comunali e del Genio civile relative agli interventi strutturali e/o per produzione di materiali di scarico;
- presa visione dei luoghi e della documentazione necessario all'inizio dei lavori;
- consegna lavori, comunicazione all'ANAC e richiesta DURC;
- gestione tecnico-contabile-amministrativa della sicurezza in cantiere;
- richieste DURC periodiche;
- comunicazione ANAC sull'esecuzione del contratto, se dovute per legge;
- relazione a strutture ultimate e collaudo statico, se presenti interventi strutturali;
- istanza al genio Civile del certificato di rispondenza a norme sismiche;
- accatastamento;
- ultimazione lavori;
- comunicazione alla ANAC della conclusione del contratto;
- comunicazione al Comune di fine lavori;
- attività per l'ottenimento dell'agibilità;
- pubblicazione "avvisi ai creditori";
- redazione conto finale dei lavori;
- collaudo o verifica regolare esecuzione;
- approvazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione da parte dell'Organo di vertice.

La responsabilità della gestione delle attività di Direzione Lavori è dell'Ufficio Direzione Lavori, di volta in volta istituito dalla Stazione Appaltante.

L'attività è presumibilmente a potenziale rischio corruttivo in quanto rientrante nelle "aree generali" come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, per "i controlli, le verifiche le ispezioni" che il Direttore dei Lavori svolge nei cantieri.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase che interessa gli interventi strutturali e/o la produzione di materiali di scarico, con necessità di smaltimento a norma di legge;

2. nella fase relativa alla gestione tecnico-contabile-amministrativa della sicurezza in cantiere, in particolare per la presentazione di riserve o l'ampliamento dell'appalto per esigenze sopraggiunte in corso d'opera;
3. nella fase di richieste periodiche del DURC;
4. nella fase delle dovute comunicazioni all'ANAC;
5. nella fase di controllo della posa di materiali conformi al capitolato e in genere nei controlli di corrispondenza dell'attività al progetto e al contratto/capitolato;
6. nella fase di redazione del conto finale dei lavori.

## **b) Valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la discrezionalità nelle fasi di cui ai precedenti punti 1), 2), 3) 4), 5), 6) che rimane in capo al direttore dei lavori, congiuntamente all'assistente di cantiere designato, con il controllo del dirigente tecnico, il parere di un organo consultivo e l'approvazione dell'organo di indirizzo

la procedura che può rilevarsi mediamente complessa per il rispetto delle numerose norme di legge e per le variabili non prevedibili che emergono in corso d'opera

l'impatto economico del processo esterno all'azienda di significativa rilevanza

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

2 = poco probabile

**3 = probabile**

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) il ruolo determinante del Direttore dei lavori e dell'assistente di cantiere;

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Negli ultimi 5 anni si sono verificate non significative risoluzioni contrattuali per grave inadempimento contrattuale e non significative istanze di ammissioni di riserve in corso d'opera; irrilevanti pure le varianti in corso d'opera;

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc.) è interessato il personale dell'area tecnica, preventivamente identificato nei ruoli in ogni cantiere aperto .

Il rischio del verificarsi delle evento coruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

2 = minore

**3 = soglia**

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

<b>Rilevante</b>
da 8 a 12

### c) ponderazione del rischio

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		Priorità
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Direzione lavori	efficace	3	3	9	rilevante	rispetto delle procedure fissate da leggi, regolamenti e disposizioni interne. Sistema di controlli capillari e articolati su più livelli, di organi e soggetti monocratici e

							collegiali Indicatori: giornale di cantiere non aggiornato numero di varianti presentate in corso d'opera numero di riserve presentate numero di riserve accolte
--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Misure di prevenzione:

- verifica trimestrale della prevista documentazione di cantiere e della documentazione tecnico- amministrativo obbligatoria.
- Verifica del rispetto de crono programma dei lavori
- Esame del numero di riserve presentate dall'appaltatore
- Esame delle varianti al progetto richieste ed accolte
- Verifica documentale della conformità al progetto dei material utilizzati.

Responsabile dell'attuazione delle misure: Responsabile dell'Ufficio Direzioni Lavori

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT.

### **2.2.28) Salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili**

(Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni)

La presente procedura illustra la sequenza delle attività di pianificazione e di gestione della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (così come definiti dal D.Lgs. 09.04.2008, n.81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"), limitatamente agli adempimenti attribuiti alla Stazione Appaltante ed alle figure professionali da essa nominate. La presente procedura si applica in



particolare nell'ambito dei luoghi di lavoro in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile, di seguito descritti:

“ I lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro

Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile nei cantieri temporanei e mobili.”

La responsabilità della pianificazione e della gestione della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili è affidata dal D.Lgs. 09.04.2008, n.81 al personale tecnico aziendale individuato di volta in volta in apposito ordine di servizio e alle singole imprese esecutrici.

L'attività è presumibilmente a potenziale rischio corruttivo in quanto rientrante nelle “aree generali” come individuate dalla determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'ANAC, per "i controlli, le verifiche le ispezioni" che il Direttore dei Lavori svolge nei cantieri anche in materia di sicurezza.

#### **a) identificazione degli eventi rischiosi.**

I rischi di corruzione, intesa come attività svolta per interesse privato e non della collettività possono essere individuati potenzialmente:

1. nella fase di approntamento di tutte le misure di sicurezza in cantiere previste dal Piano di Sicurezza e Coordinamento;
2. nella fase di controllo che tali misure e condotte vengano mantenute e osservate;

#### **b) valutazione del rischio**

Si sottolinea che nessun dipendente aziendale ha mai avuto procedimenti disciplinari, segnalazioni, su presunte condotte irregolari o possibili situazioni di vantaggio personale. Sulla probabilità che si verifichi l'evento corruttivo, valutati:

la relativa discrezionalità nelle fasi di cui ai precedente punti 1) e 2), che pur rimanendo in capo al Coordinatore per la Sicurezza in Esecuzione (CSE), è soggetta al controllo del dirigente tecnico, in qualità di Responsabile dei Lavori ai fini della sicurezza, nonché degli Organi istituzionalmente preposti in materia di sicurezza in cantiere (SPISAL, Ispettorato del Lavoro);

le opere e gli apprestamenti riguardanti gli aspetti della sicurezza in cantiere, che sia pur soggetti al rispetto di numerose norme di legge, risultano facilmente controllabili anche dall'esterno dell'area di cantiere, sia in termini quantitativi che qualitativi;

l'impatto economico del processo esterno all'azienda di modesta rilevanza (gli oneri di sicurezza rappresentano generalmente un quota pari al 2% dell'importo contrattuale);

l'efficacia dei controlli in capo a più soggetti, di vari livelli dell'azienda.

il voto riassuntivo è

1 = improbabile

**2 = poco probabile**

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Relativamente all'impatto, valutato sotto l'aspetto:

organizzativo : (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione) l'ufficio Inquinato commissione interna, dirigenti e direttore

economico: (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato) mai stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti. Né si registrano ricorsi per decisioni relativi alle assegnazioni per mobilità in danno degli assegnatari inseriti in graduatoria ordinaria

reputazionale: (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc) sono interessati l'Ufficio Inquinato e la dirigenza. Il rischio del verificarsi delle evento corruttivo assume il seguente valore complessivo:

1 = marginale

2 = minore

**3 = soglia**

4 = serio

5 = superiore

In sintesi:

Probabilità	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		Impatto				

Medio - basso
da 4 a 8

**c) ponderazione del rischio:**

riferimento numerico dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		priorità
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili	efficace	2	3	6	medio basso	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio indicatori: giornale di cantiere non aggiornato verbale di accertamento e contestazione dello SPISAL nr infortuni in cantiere

Misure di prevenzione:

- verifica documentale del giornale di cantiere da parte del RUP ad ogni accesso.
- Verifica in cantiere, con frequenza predeterminata sulla scorta del crono programma, in fase di attività ritenute maggiormente a rischio.
- Esame di eventuali osservazioni da parte di lavoratori o di chi accede in cantiere
- Verifica dell'osservanza tempestiva delle eventuali prescrizioni degli organi di controllo esterno (es: SPISAL)

Responsabile dell'attuazione delle misure: Dirigente Tecnico

Monitoraggio sull'attuazione delle misure :

- autovalutazione del responsabile dell'attuazione delle misure (semestrale)
- esiti audit su specifica procedura ISO 9001 : 2015 (annuale)

Monitoraggio sull'idoneità delle misure:

- riunione semestrale con i responsabili dell'attuazione delle misure
- relazione annuale RPCT

**2.6) Tabella riassuntiva della valutazione con ponderazione del rischio e graduatoria delle priorità a crescere**

Riferimento dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di controllo	Probabilità	impatto	Livello di rischio		indicatori di anomalie significative oggetto di monitoraggio e analisi e proposte di interventi finalizzati ad aumentare il livello di controllo
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Indizione di bandi, raccolta domande, stesura della graduatoria di edilizia sovvenzionata	efficace	2	1	2	trascurabile	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Indizione di bandi e assegnazioni alloggi di edilizia agevolata	efficace	2	1	2	trascurabile	il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</p>	<p>Ampliamento del nucleo familiare</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>trascurabile</p>	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)</p>
<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</p>	<p>subentro nel contratto di locazione</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>trascurabile</p>	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)</p>
<p>Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio</p>	<p>Disdetta dal contratto di locazione</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>trascurabile</p>	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Gestione delle entrate, delle spese, della del patrimonio</p>	<p>Progettazione</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>trascurabile</p>	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)</p>
<p>Area acquisizione e progressione del personale)</p>	<p>Selezione, assunzione e progressione di carriera del personale dipendente</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>medio basso</p>	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio; indicatori: - numero chiamate nominative - numero avanzamenti di livello - nr. esiti selezione non pubblicati - nr. controlli sugli esiti della selezione da parte del CdA.</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Area contratti	Contratti di servizi e forniture	efficace	2	2	4	Medio basso	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio;</p> <p>indicatori:</p> <p>numero contratti extra programmazione annuale</p> <p>importo complessivo contratti/ importo complessivo extra programmazione annuale</p> <p>numero contratti con procedure non concorrenziali</p> <p>numero contratti stipulati e non pubblicati.</p>
Area Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Attività nelle autogestioni e nei condomini)	efficace	2	2	4	medio basso	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio;</p> <p>indicatori:</p> <p>numero pagamenti su bilanci non approvati nell'anno</p> <p>numero pagamenti con i tempi &lt; ai tempi medi di pagamento decorrenti dalla richiesta</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio</p>	<p>Vendite unità immobiliari</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>nonostante 'esistenza di un livello di rischio il controllo nei vari livelli e nelle varie forme risulta efficace</p> <p>indicatori:</p> <p>numero vendite extra programmazione</p> <p>numero vendite con prezzo inferiore a perizia di stima</p>
<p>Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Manutenzione straordinaria</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>nonostante l'esistenza di un livello di rischio il controllo nei vari livelli e nelle varie forme risulta efficace</p> <p>indicatori:</p> <p>interventi di pronto intervento realizzati oltre i termini previsti dalla carta dei servizi</p> <p>richieste di lavori di pronto intervento ritenuti arbitrariamente non necessari</p>



Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Direzione lavori</p>	<p>efficace</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	<p>rilevante</p>	<p>rispetto delle procedure fissate da leggi, regolamenti e disposizioni interne.</p> <p>Sistema di controlli capillari e articolati su più livelli, di organi e soggetti monocratici e collegiali</p> <p>Indicatori:</p> <p>giornale di cantiere non aggiornato</p> <p>numero di varianti presentate in corso d'opera</p> <p>numero di riserve presentate</p> <p>numero di riserve accolte</p>
<p>Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>- 6</p>	<p>Medio basso</p>	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio</p> <p>indicatori:</p> <p>giornale di cantiere non aggiornato</p> <p>verbale di accertamento e contestazione dello SPISAL</p> <p>nr infortuni in cantiere</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Area contratti	Addestramento e formazione del personale	Mediamente efficace	2	2	4	medio basso	<p>Privilegiare la formazione in forma gratuita ( Fondimpresa e Fondirigenti) associata per le Ater o per i Comuni.</p> <p>Programmare l'attività con piano e analisi degli scostamenti.</p> <p>formazione extra piano</p> <p>scelta formatore non concorrenziale</p> <p>attribuzione nuovo incarico con valutazione precedente negativa</p>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della morosità	mediamente efficace	2	2	4	medio basso	<p>fasi 1. e 2. codificare i criteri di scelta adottati per prassi.</p> <p>indicatori:</p> <p>% morosità d'esercizio (allegato al bilancio)</p> <p>% morosità pregressa (allegato al bilancio)</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</p>	<p>Cambio alloggio (mobilità)</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>medio basso</p>	<p>ridurre la discrezionalità nella scelta delle 2 graduatoria stabilendo a priori criteri di scelta di una o dell'altra (es: un assegnazione in mobilità e 1 in graduatoria ordinaria) indicatori: % fra nuove assegnazioni per graduatorie e per mobilità</p>
<p>Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio</p>	<p>Rilascio dell'alloggio a seguito di decesso dell'unico occupante</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>medio basso</p>	<p>Ridurre la discrezionalità nella attività di stesura dell'inventario chiedendo sistematicamente la presenza della Polizia di Stato o altro pubblico ufficiale. indicatori: numero rilascio privi di verbale di consistenza numero rilascio con unico addetto all'atto dell'ingresso nell'abitazione</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</p>	<p>Locazione e consegna alloggi di edilizia sovvenzionata e agevolata</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>fasi 1. e 2. va monitorato l'eventuale scostamento in corso d'opera e valutato nelle sue motivazioni</p> <p>fase 3. sarebbe opportuno procedere a una codifica formale della casistica</p> <p>indicatori:</p> <p>numero rinunce con motivazioni accolte</p> <p>nr dei riatti che superano il tempo medio di rassegnazione nell'anno.</p>
<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</p>	<p>Locazione unità immobiliari non abitative</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>fasi 1. e 2. Trasparenza e controllo delle procedure</p> <p>fase 3. Trasparenza e controllo delle procedure. e presenza di completa e coerente motivazione sulla scelta, secondo i parametri individuati.</p> <p>Indicatori:</p> <p>numero rinnovi taciti di contratti senza valutazione</p> <p>numero locazioni a locatori non i graduatoria</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</p>	<p>Gestione della rete Informatica (Hardware e Software)</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>i controlli esistenti non possono essere più invasivi per contemperamento con la privacy indicatori: numero denunce pervenute per violazioni ai diritti di autore</p>
<p>Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)</p>	<p>Protocollo corrispondenza in arrivo</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>Medio basso</p>	<p>Necessitano misure di adeguamento (formalizzare l'obbligo di consegna della documentazione al dirigente competente non appena scaduti i termini orari di ricezione della documentazione o domande. indicatori numero scostamenti temporali tra protocollazione informatica e cartacea, limitatamente a gare di appalto e domande di concorso</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area incarichi e nomine</p>	<p>Affidamento di incarichi professionali</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>Medio basso</p>	<p>Necessitano misure di correzione (in particolare nell'area amministrativa per gli incarichi a professionisti legali doversi pubblicare avviso biennale di manifestazione d'interesse a collaborare con l'azienda in specifica area specialistica)</p> <p>indicatori:</p> <p>numero incarichi extra elenco di professionisti</p> <p>numero incarichi privi di valutazione concorrenziale</p>
<p>Area Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio</p>	<p>Determinazione del canone di locazione e modalità di pagamento.</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>trascurabile</p>	<p>il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio</p> <p>l'evento corruttivo che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (inferiore a 4)</p>
<p>Area Gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio</p>	<p>Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dell'utenza.</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>fasi 1. e 2. aumentare i controlli a campione e concentrarli solo nei casi in cui il canone si riduce rispetto all'anno precedente</p> <p>indicatori</p> <p>numero canoni ridotti sul totale dei contratti</p>

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area Gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio</p>	<p>Tenuta ed aggiornamento del patrimonio.</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>fasi 1. e 2. aumentare i controlli a campione per la verifica della concordanza con quanto emerge dal programma regionale ed evidenziare in aggiunta i casi in cui il canone si riduce rispetto all'anno precedente</p> <p>nr mancate coincidenze fra dati contenuti nel portale regionale e nel software aziendale</p>
<p>Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio condominiale</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>Trascurabile</p>	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Manutenzione ordinaria e pronto intervento</p>	<p>mediamente efficace</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>formalizzare l'elenco delle ditte ripartite per zone alle quali rivolgersi in caso di pronto intervento e seguire l'ordine dell'elenco. Utilizzo di programmi informatici per il rispetto del criterio della rotazione nella fase dell'affidamento agli incarichi.</p> <p>indicatori</p> <p>nr. professionisti non inseriti nell'albo aziendale</p> <p>nr.professionisti con situazioni di incompatibilità ed inconferibilità</p> <p>nr professionisti privi di CV</p> <p>nr professionisti con più di tre incarichi all'anno</p>
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------	----------	----------	----------	--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Piano triennale per la prevenzione della corruzione

<p>Area incarichi e nomine</p>	<p>Affidamento collaudi</p>	<p>efficace</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	<p>Medio basso</p>	<p>nonostante l'esistenza di un livello di rischio il controllo nei vari livelli e nelle varie forme risulta efficace</p> <p>indicatori</p> <p>nr. professionisti non inseriti nell'albo aziendale</p> <p>nr. professionisti con situazioni di incompatibilità ed inconferibilità</p> <p>nr professionisti privi di CV</p> <p>nr professionisti con più di tre incarichi all'anno</p>
<p>Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>Manutenzione straordinaria</p>	<p>efficace</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p>	<p>medio basso</p>	<p>nonostante l'esistenza di un livello di rischio il controllo nei vari livelli e nelle varie forme risulta efficace</p> <p>Indicatori:</p> <p>lavori eseguiti senza perizia</p> <p>affidamento dei lavori a ditta non inserita nell'elenco aziendale</p> <p>nr affidamenti alla stessa ditta superiori a tre nel corso dell'anno</p> <p>in osservanza delle tempistiche programmate nel software aziendale per ogni intervento</p> <p>nr giudizi negativi motivati inseriti nella scheda intervento</p>

## 2.7) Riduzione del rischio in conseguenze degli interventi correttivi applicati.

Le azioni messe in atto o previste al fine di aumentare il livello di controllo e di ridurre il RISCHIO POTENZIALE possono avere i seguenti effetti, per la determinazione del RISCHIO RESIDUO:

- Trascurabile (fattore **1**), l'azione non modifica o quasi il rischio potenziale
- Medio (fattore **0,67**), l'azione tende a ridurre di un 1/3 il rischio potenziale
- Elevato (fattore **0,33**), l'azione tende a neutralizzare il rischio potenziale

TRASCURABILE	MEDIA	ELEVATA
Fattore 1	Fattore 0.67	Fattore 0.33

In sintesi vengono di seguito riportati gli effetti degli interventi correttivi previsti con la valutazione del conseguente RISCHIO RESIDUO per ogni processo analizzato per il quale il RISCHIO POTENZIALE non è stato ritenuto accettabile:

Riferimento dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di Rischio potenziale iniziale	Interventi correttivi	Fattore applicato	Rischio Residuo
Area contratti	Addestramento e formazione del personale	4	procedura di selezione del formatore nel caso in cui non ci si rivolga alla società a totale partecipazione pubblica.	0.33	1,32
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della morosità	4	codificare i criteri adottati nella prassi per la casistica di dilazione nei pagamenti, tempi e modalità del rientro del debito.	0.67	2,68

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Cambio alloggio (mobilità)	4	ridurre la discrezionalità nella scelta delle 2 graduatorie stabilendo a priori criteri di scelta di una o dell'altra (es: un'assegnazione in mobilità e 1 in graduatoria ordinaria)	0.67	2,68
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Rilascio dell'alloggio o a seguito di decesso dell'unico occupante	4	Ridurre la discrezionalità nella attività di stesura dell'inventario chiedendo sistematicamente la presenza della Polizia di Stato o altro pubblico ufficiale.	0.33	1,32
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Locazione e consegna alloggi di edilizia sovvenzionata e agevolata	6	fasi 1. e 2. va monitorato l'eventuale scostamento in corso d'opera e valutato nelle sue motivazioni fase 3. sarebbe opportuno procedere a una codifica formale della casistica	0.33	1,98
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Locazione unità immobiliari non abitative	6	fase 3. nei termini contrattuali di scadenza va valutata la convenienza alla disdetta, in relazione al valore di mercato dei canoni.	0.33	1,98
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Protocollo corrispondenza in arrivo	6	Necessitano misure atte a dare certezza dell'orario di ricezione della corrispondenza in caso di concorsi/appalti (es: formalizzare l'obbligo di consegna della documentazione al dirigente competente non appena scaduti i termini orari di ricezione della documentazione o domande.	0.33	1,98

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Area incarichi e nomine	Affidamento di incarichi professionali	6	Necessitano misure di correzione (in particolare nell'area amministrativa per gli incarichi a professionisti legali doversi pubblicare avviso biennale di manifestazione d'interesse a collaborare con l'azienda in specifica area specialistica)	0.33	1,98
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe e dell'utenza	6	fasi 1. e 2. aumentare i controlli a campione e concentrarli solo nei casi in cui il canone si riduce rispetto all'anno precedente	0.33	1,98
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Tenuta ed aggiornamento del patrimonio	6	fasi 1. e 2. aumentare i controlli a campione e concentrarli solo nei casi in cui il canone si riduce rispetto all'anno precedente	0.33	1,98
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Manutenzione ordinaria e pronto intervento	6	formalizzare l'elenco delle ditte ripartite per zone alle quali rivolgersi in caso di pronto intervento e seguire l'ordine dell'elenco	0.33	1,98

**2.8) Monitoraggio degli indicatori di rischio corruttivo.**

L'attività di monitoraggio si svolge nei processi ove sono stati individuati degli indicatori e va ad implementare i livelli di controllo già esistenti. Si evidenziano di seguito gli indicatori individuati dal RPC e dai Responsabili degli Uffici e Dirigenti aziendali, omettendo l'analisi per i processi il cui rischio iniziale è già stato valutato come trascurabile:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Riferimento dell'evento	Descrizione dell'evento	Livello di Rischio potenziale iniziale	indicatori di rischio	frequenza	risultati	Target – media del triennio
Area acquisizioni e progression e del personale)	Selezione, assunzione e progression e di carriera del personale dipendente	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>numero chiamate nominative</li> <li>numero avanzamenti di livello</li> </ol>	semestrale		0
						0
Area contratti	Contratti di servizi e forniture	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>numero contratti extra programmazione annuale</li> <li>importo complessivo contratti/ importo complessivo extra programmazione annuale</li> <li>numero contratti con procedure non concorrenziali</li> </ol>	semestrale		0
						%20
						0
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività nelle autogestioni e nei condomini	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>numero pagamenti su bilanci non approvati nell'anno</li> <li>numero pagamenti con i tempi &lt; ai tempi medi di pagamento decorrenti dalla richiesta</li> </ol>	semestrale		0
						%70
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Vendite unità immobiliari	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>numero vendite extra programmazione</li> <li>numero vendite con prezzo inferiore a perizia di stima</li> </ol>	semestrale		0
						0
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Direzione lavori	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>giornale di cantiere non aggiornato</li> <li>numero di varianti presentate in corso d'opera</li> <li>numero di riserve presentate</li> <li>numero di riserve accolte</li> </ol>	semestrale		0
						inferiore a3
						inferiore a 3

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

						inf. a 3
Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. giornale di cantiere non aggiornato</li> <li>2. verbali di accertamento e contestazione dello SPISAL</li> <li>3. numero infortuni in cantiere</li> </ol>	semestrale		0
						inf. a 3
						0
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Gestione della rete Informatica (Hardware e Software)	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero denunce pervenute per violazioni ai diritti di autore</li> </ol>	semestrale		0
Area contratti	Addestramento e formazione del personale	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. formazione extra piano</li> <li>2. scelta formatore non concorrenziale</li> <li>3. attribuzione nuovo incarico con valutazione precedente negativa</li> </ol>	semestrale		0
						0
						0
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della morosità	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % morosità di esercizio (allegato al bilancio)</li> <li>2. % morosità pregressa (allegato al bilancio)</li> </ol>	semestrale		%7.8 7  %8.7 6
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Cambio alloggio (mobilità)	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % mobilità su totale assegnazioni</li> </ol>	semestrale		circa %10
Area gestione delle entrate, della spesa, del	Rilascio dell'alloggi o a seguito di decesso dell'unico occupante	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero di rilasci privi di verbale di consistenza</li> <li>2. numero di rilasci con unico addetto all'atto dell'ingresso nell'abitazione</li> </ol>	semestrale		0
						0

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

patrimonio					
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Locazione e consegna alloggi di edilizia sovvenzionata e agevolata	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero di rinunce con motivazioni accolte</li> <li>2. numero assegnazioni su alloggi nuovi</li> </ol>	semestrale	%90
					%90
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Locazione unità immobiliari non abitative	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero di rinnovi taciti su contratti scaduti</li> </ol>	semestrale	%100
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Protocollo corrispondenza in arrivo	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero scostamenti temporali tra protocollazione informatica e cartacea, limitatamente a gare di appalto e domande di concorso</li> </ol>	semestrale	0
Area incarichi e nomine	Affidamento di incarichi professionali	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero incarichi extra elenco di professionisti</li> <li>2. numero incarichi privi di valutazione concorrenziale</li> </ol>	semestrale	0
					0
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Determinazione del canone di locazione e modalità di pagamento	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. numero dei canoni ridotti sul totale dei contratti</li> </ol>	semestrale	0

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe e dell'utenza	6	1. numero dei canoni ridotti sul totale dei contratti	semestrale		0
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Tenuta ed aggiornamento del patrimonio	6	1. numero dei canoni ridotti sul totale dei contratti	semestrale		0
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Manutenzioni straordinarie	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. interventi realizzati oltre i termini del contratto o della carta dei servizi</li> <li>2. richiesta di lavori ritenuti arbitrariamente non necessari</li> <li>3. numero incarichi a stesso fornitore nell'anno</li> <li>4. numero incarichi extra elenco fornitori</li> </ol>	semestrale		0
						0
						non superiore a 3
						0
Area gestione delle entrate, della spesa, del patrimonio	Manutenzioni ordinaria e pronto intervento	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. interventi realizzati oltre i termini del contratto o della carta dei servizi</li> <li>2. richiesta di lavori ritenuti arbitrariamente non necessari</li> <li>3. numero incarichi a stesso fornitore nell'anno</li> <li>4. numero incarichi extra elenco fornitori</li> </ol>	semestrale		0
						0
						non superiore a 3
						0



### **3) Trattamento del rischio**

#### **2.9) Processo di costruzione e approvazione del PTPC**

Come caldamente raccomandato dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC le misure di carattere generale devono prevedere il coinvolgimento di tutta l'organizzazione aziendale per la prevenzione della corruzione, affinché l'attività possa realmente essere efficace e non ridursi a un mero adempimento burocratico assolto dal RPC.

Pertanto il presente piano dovrà essere oggetto di condivisione con gli Uffici aziendali, con l'Organismo di Vigilanza, di una prima approvazione dell'Organo di vertice aziendale, di informazione alle Organizzazioni sindacali e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Azienda. Solo al termine di questo complesso iter potrà essere approvato definitivamente dall'Organo di vertice.

Successivamente verrà trasmesso alla Regione Veneto quale Ente preposto alla vigilanza.

#### **2.10) I soggetti coinvolti.**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai Referenti per la prevenzione della corruzione e al Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA). Questa ultima figura è stata prevista dall'articolo 33 – ter del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179 ed è considerata una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA è stato nominato e incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) con decreto del Commissario Straordinario n. 1 del 17 gennaio 2018. In data 24 gennaio 2018 il dott. Fabrizio Fiabane, RASA aziendale, ha ottenuto l'abilitazione per il profilo utente di RASA accedendo al sito internet <https://servizi.avcp.it>.

Il RPC è stato individuato nella persona del Dirigente Amministrativo (nominato Direttore dal 01/12/2018) dott. Alberto Pinto con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 04/08/2015, efficace dal 23/09/2015 tra i Dirigenti che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è stato pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato all'ANAC in data 12 ottobre 2015.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) propone al vertice aziendale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti;

- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione del Codice Etico e di condotta all'interno dell'Azienda e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala al Direttore eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- m) riferisce al Direttore e all'Organo di vertice sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- n) verifica che il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013 del Presidente ANAC.

Al RPC si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012 e dall'art. 19, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPC e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, dovranno essere individuati i Referenti per la prevenzione della corruzione.

Fino all'individuazione della persona con funzione di Referente, o se non individuato, la qualifica di Referente è assunta da ciascun Dirigente/Capo Ufficio.

I Referenti collaborano con il RPC al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante collaborando all'esecuzione del piano annuale per la formazione o promuovendo eventi formativi presso i propri Uffici/Aree;
- c) a partire dalla data di adozione del presente Piano, riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPC sullo stato di applicazione del Piano

nell'ambito dell'Area di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il RPC e i Referenti 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.

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPC si relaziona con il Consiglio di Amministrazione, con il Direttore, con gli organismi di controllo interno (compreso l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231 e il Revisore Unico) e i singoli dirigenti e capi ufficio per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i Dirigenti/Capo Ufficio svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico e di condotta segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il RPC da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

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

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

#### Misure di prevenzione generali

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, l'Azienda adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Nella sezione del presente documento dedicata alla valutazione e al trattamento del rischio, sono state indicate per ciascun processo, le misure specifiche di prevenzione.

Tra le misure generali, quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera azienda, significativa è il sistema di controlli, articolato per ogni processo su più livelli decisionali.

### **2.11) I sistemi di controllo e la verifica sulle potenziali situazioni di conflitto di interesse.**

Prioritario risulta essere il controllo sulle potenziali situazioni di conflitto d'interesse in cui potrebbero trovarsi gli operatori aziendali.

E' richiesto quindi a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte; la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio Responsabile sovraordinato.

I sistemi di controllo e la verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sono quelli di cui al D.lgs. n.39 del 2013.

Il RPC, avvalendosi della collaborazione della segreteria della Direzione, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi degli Organi di vertice dei Dirigenti dell'Azienda ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda.

Il RPC verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

I sistemi di controllo sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Il RPC, in collaborazione con la Direzione o altro organo di vertice competente e con il Dirigente o responsabile di Ufficio proponente all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Azienda o a soggetti anche esterni a cui l'Azienda intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013.

I sistemi di controllo e gli obblighi di informazione.

I Dirigenti Responsabili di Area informano tempestivamente il RPC di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del PTPC.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Dirigente Responsabile di Area di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il RPC e i Dirigenti Responsabili di Area possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Azienda, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

**2.12) I sistemi di controllo ed il rispetto dei tempi e delle procedure codificate nel Manuale della Qualità.**

La Dirigenza e il responsabile della Qualità informano il RPC nel caso in cui si verificano mancanze non giustificabili nelle seguenti procedure inserite nel Manuale della Qualità, in quanto afferenti a aree sensibili sotto il profilo anticorrittivo:

PSA	1	Locazione consegna alloggi
PSA	2	Gestione morosità
PSA	3	Gestione dati patrimoniali
PSA	4	Bollettazione
PSA	5	Attività nelle autogestioni e nei condomini
PSA	7	Decadenza e annullamento dall'assegnazione
PSA	8	Ampliamento nucleo familiare
PSA	9	Cambio alloggio (mobilità)
PSA	10	Subentro
PSA	11	Disdetta
PSA	12	Bandi di edilizia agevolata
PSA	13	Vendite ex legge
PSA	14	Sgombero per occupazione senza titolo
PSA	15	Anagrafe utenza
PSA	16	Bandi edilizia sovvenzionata
PSA	17	Locazione uso non abitativo
PSA	18	Recupero alloggi in seguito a morte dell'unico assegnatario legittimo
PST	1	Manutenzione ordinaria
PST	2	Progettazione
PST	3	Manutenzione straordinaria
PST	4	Direzione lavori
PST	5	Sicurezza cantieri
PG	1	Gestione rete informatica
PG	2	Appalti per lavori pubblici
PG	3	Protocollo corrispondenza in arrivo ed in partenza
PG	4	Gestione reclami

PG	5	Monitoraggio soddisfazione dei clienti
PG	6	Gestione documentazione
PG	7	Gestione delle registrazioni
PG	8	Audit interne
PG	9	Riesame della Direzione
PG	10	Gestione NC
PG	11	Gestione AC_AP
PG	12	Addestramento e formazione
PG	13	Affidamento incarichi servizi e forniture
PG	14	Affidamento incarichi professionali di architettura ed ingegneria
PG	15	Affidamento collaudi
PG	16	Organismo di vigilanza
PG	17	Selezione, assunzione e progressione carriera

Peraltro, le procedure summenzionate necessitano di essere adeguate alla nuova normativa di settore (L.R. 39/2017 e Regolamento regionale n.4/2018). Anche in previsione del nuovo assetto organizzativo adottato il 23 dicembre 2019 dal Consiglio di Amministrazione e attualmente all'esame e controllo della Regione Veneto per la sua efficacia

### **2.13) Formazione e Comunicazione.**

Altra misura generale, adottata in Azienda è l'attenzione rivolta alla formazione dei dipendenti e alla comunicazione dei principi ispiratori dell'anticorruzione.

#### Formazione

Il RPC, avvalendosi dei Dirigenti Responsabili di Area, individua le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle attività di più elevato rischio corruzione.

Nella primavera del 2020 si attuerà un piano di formazione specifica in materia di anticorruzione, rivolto a tutto il personale e sin maniera differenziata al RPC e ai dipendenti che nella nuova versione della riorganizzazione aziendale affiancheranno il RPC nella sua attività. Il piano formativo sarà finanziato integralmente con fondi messi a concorso da FondolImpresa.

#### Comunicazione.

L'Azienda, al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'Azienda è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Azienda, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Aziendali.

L' Azienda, infatti, intende:

determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "Aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

ribadire che l'Azienda non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Azienda fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'Azienda stessa intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati nell'azienda.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal RPC.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del PTPC;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, l'Azienda promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del PTPC e sviluppa delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti viene consegnata copia di un estratto del Codice Etico e del Piano e viene garantita la possibilità di consultare sia il Codice che il Piano, oltre che tutta la documentazione del Sistema Qualità e la Mappatura della Valutazione dei Rischi, ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m. e i. direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata all'interno del Sistema Qualità.

Agli stessi dipendenti viene inviata via mail con richiesta di conferma di lettura, contenente l'espresso invito all'osservanza dei principi contenuti nel PTPC.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al PTPC, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Azienda ha trasmesso in formato elettronico nel 2018 un questionario di autovalutazione per valutare il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nei Principi di riferimento del Codice Etico e di condotta del Piano.

Tale attività verrà riprodotta nel 2020 dopo l'attività di formazione specifica programmata nell'anno.

Ai componenti degli organi aziendali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza dell'Azienda è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del PTPC al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con l'Azienda rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, l'Azienda fornirà ai soggetti terzi più significativi, il Piano ed un estratto dei Principi di riferimento del Codice Etico e di condotta.

L'Azienda, tenuto conto delle finalità del Piano, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi del Piano a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

Altra misura generale di prevenzione della corruzione riguarda il sistema disciplinare in uso in azienda, portato alla conoscenza di tutto il personale e costruito nel rispetto delle norme e dei CCNL vigenti in azienda.



## **2.14) Sistema Disciplinare.**

L'Azienda ha mutuato il sistema disciplinare già adottato con il corrispondente Codice, in ossequio al D.lgs. 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione. In tal senso è stato introdotto un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Codice Etico ed il Codice disciplinare sono stati oggetto di revisione ed integrazione nei corso del 2019 da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

### **3.6.1) Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).**

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management dell'Azienda.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

### **3.6.2) Misure nei confronti del personale non dirigente.**

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello, nel Codice Etico, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio dell'Azienda trova la sua primaria fonte nello Statuto dei Lavoratori e nel CCNL dei servizi ambientali Utilitalia.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

l'intenzionalità del comportamento;

il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;

il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;

le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;

il coinvolgimento di altre persone;

la rilevanza esterna o meno in termini di conseguenze negative per l'Azienda del comportamento illecito.

Le misure nei confronti del personale non dirigente che viola le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231.

### **3.6.3) Misure nei confronti dei dirigenti.**

I dirigenti dell'Azienda, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello e nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello e del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;

non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello e al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da renderli inefficaci, con conseguente potenziale pericolo per l'Azienda alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;

non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPC criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;

incurra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello e del Piano, tali da comportare la commissione dei reati negli stessi contemplati, esponendo così l'Azienda all'applicazione di sanzioni ex D.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

### **3.6.4) Misure nei confronti degli Organi di vertice.**

Le misure nei confronti degli Organi di vertice che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello Aziendale.

### **3.6.5) Misure nei confronti dei Revisori.**

Le misure nei confronti del Revisore Unico che viola le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello aziendale.

### **3.6.6) Misure nei confronti del RPC.**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPC nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo

alla eliminazione, l'Organo di vertice assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria. (commi 12, 13 e 14 dell'art. 1 della L. 190/2012)

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

### **3.6.7) Misure nei confronti di consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda. Protocolli di legalità.**

La violazione da parte di consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda - per lo svolgimento di attività ritenute sensibili - delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 e dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Piano da parte dell'Azienda.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà dell'Azienda di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa dell'Azienda di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

Le misure nei confronti di consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'Azienda che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello Aziendale. In coerenza con quanto contenuto nel presente documento, recentemente il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23.12.2019 ha approvato, impegnandosi quindi per la sua esecuzione, il protocollo di legalità sottoscritto tra Regione Veneto e Uffici del Governo siti nel Veneto, finalizzato al recepimento di clausole specifiche di prevenzione della corruzione da inserirsi nei contratti con soggetti esterni con cui l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali. Tali misure di prevenzione mirano a prevenire non solo attività illecite ma anche condotte che violano le basilari regole della buona amministrazione, della trasparenza .

### **SEGNALAZIONE ILLECITI - WHISTLEBLOWING**

La presente sezione interessa tanto i dipendenti quanto i soggetti esterni portatori di un interesse qualificato (c.d. stakeholder) che intendano segnalare precise violazioni delle regole

di comportamento od illeciti commessi da un dipendente dell'ATER di Belluno o da un soggetto che intrattenga con l'ATER specifici rapporti giuridici o contrattuali. Quanto anzidetto, inteso con riferimento all'art. 1, c. 51, della L. n. 190/2012 recante la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" con cui è stato introdotto l'art. 54-bis del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che riconosce al segnalante adeguata protezione rispetto ad eventuali condotte vessatorie, persecutorie o discriminatorie e comunque ritorsive e alla Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

Le condotte illecite sono immediatamente ravvisabili nelle fattispecie dei reati contro la pubblica amministrazione di cui agli art. 314 e seguenti del codice penale. In questa casistica non rientrano le lamentele e le insoddisfazioni di carattere personale o quant'altro, disciplinate da altre procedure.

In base alla normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione prenderà in considerazione le segnalazioni che riguardino comportamenti corruttivi e/o illecità segnalati che possano recare danno all'interesse pubblico.

Con deliberazione del CdA n. 47 del 04/08/2015 il Dirigente Amministrativo (nominato Direttore dal 01/12/2018), dott. Alberto Pinto (t. 0437/935830; a.pinto@aterbl.it), è stato nominato *Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza*.

Sistema di segnalazioni di primo livello:

Le segnalazioni sono rivolte all'ATER di Belluno e riguardano:

- segnalazione di condotta illecita proveniente da personale interno che, a qualsiasi titolo, lavora presso l'ATER;
- segnalazione di condotta illecita proveniente da cittadini/utenti/associazioni che hanno rapporti con l'ATER.

In ottemperanza alle linee guida dettate dall'ANAC in argomento, l'Azienda si sta dotando di un *software* (messo a disposizione appunto dalla prenominate Autorità) idoneo a consentire la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni all'amministrazione.

Sistema di segnalazioni di secondo livello:

Le segnalazioni sono rivolte direttamente all'A.N.A.C. e riguardano:

- segnalazione di condotta illecita proveniente da dipendenti di altre pubbliche amministrazioni (dipendenti diversi dai dipendenti dell'A.N.A.C. e quindi anche dipendenti ATER);
- segnalazioni di condotte illecite svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- segnalazioni di condotte illecite svolte dall'Organismo di Vigilanza;

- segnalazioni di condotte discriminatorie svolte nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e/o dell'Organismo di Vigilanza.

Il link per accedere alla pagina del sito internet dell'ANAC per la segnalazione di illeciti in forma anonima è il seguente:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparente/AltriContCorruzione/SegnIllecitoWhistleblower>.

Nel corso del 2019 l'azienda si è dotata di un software che consente di ricevere direttamente le segnalazioni anonime. La segnalazione viene recapitata direttamente al RPC che dovrà poi proceder alla loro trattazione secondo quanto stabilito dalle Direttive Anac, da ultima la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Ad oggi non sono mai pervenute segnalazioni.

### **2.15) Obblighi di trasparenza**

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'Azienda si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'Allegato 1 della Determinazione ANAC n. 8/2015 "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 " anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

In data 28/12/2016, con Delibera ANAC n. 1309, sono state approvate dall'ANAC le nuove "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, c. 2, del D.Lgs 33/2013, come modificato dal c.d. FOIA (v. D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97).

L' Azienda dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge 241/1990 e al D.lgs. 195/2005.

### **2.16) Crono programma e azioni conseguenti all'adozione del Piano –2020-2022**

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'Azienda si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

OBIETTIVI	TEMPISTICA	% STATO AVANZAMENTO	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
	Maggio 2020	50%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Referenti per la prevenzione della corruzione	Predisposizione e somministrazione del test di autovalutazione dei dipendenti
Definizione e formalizzazione del sistema per la gestione della corruzione	Giugno 2020	60%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Referenti per la prevenzione della corruzione - OVD	monitoraggio del 50% degli indicatori ed esame
	dicembre 2020	40%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – in collaborazione con i capi-ufficio e col gruppo di supporto	Rivisitazione dei processi di valutazione del rischio e taratura del monitoraggio e degli interventi correttivi. Con raccolta ed esame del 50% degli indicatori non considerati nel primo semestre.
	dicembre 2020	20%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Dirigente ed Uffici tecnici	utilizzo di piattaforme informatiche per l'affidamento di appalti d'importo inferiore a 40.000.
	maggio 2020	50%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione - Direttore - Consiglio di Amministrazione	Recepimento delle raccomandazioni dell'Odv sulla revisione del MOG e coordinamento con il PTPC regionale in materia di composizione dell'OdV.
	novembre settembre 2020	30%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione - Direttore	Verifica sull'attualità dei processi analizzati in relazione alla previsione della possibile gestione associata dei servizi/funzioni e della riorganizzazione aziendale.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

	giugno 2020	50%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Referenti per la prevenzione della corruzione – Ufficio Personale	Svolgimento formazione specifica al personale finanziata con Fondimpresa comunicazione periodica dei contenuti e principi del Piano a dipendenti, soggetti collaboratori
	novembre 2020	50%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Referenti per la prevenzione della corruzione	individuazione di attività sensibili affidate a soggetti terzi – conseguente previsione di azioni informative e preventive (dichiarazione, adozione modello organizzativo, obbligo veridicità, risoluzione contratto)
	novembre 2020	90%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Referenti per la prevenzione della corruzione	Predisposizione di una procedura per il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità
	novembre 2020	90%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Referenti per la prevenzione della corruzione – Ufficio Personale	Predisposizione di una procedura per interesse autorizzazione eventuali incarichi extra ufficio
	dicembre 2020	10%	Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione – Referenti per la prevenzione della corruzione – Ufficio Personale	Predisposizione di una procedura per la verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti, soggetti esterni destinatari di incarichi.
Formazione e sensibilizzazione delle funzioni aziendali alla normativa sulla	novembre 2020	30%	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Consiglio di	Aggiornamento del piano formativo diretto alle funzioni aziendali coinvolte nella predisposizione del PTPC

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

trasparenza			Amministrazione	
	novembre 2020	30%	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Sviluppo di un piano formativo diretto a tutte le funzioni aziendali interessate alla normativa sulla corruzione
	dicembre 2020	35%	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione -	Conclusione attività di formazione di aggiornamento in tema di Anticorruzione rispetto a quella base già impartita
	dicembre 20-21-22	100%	Referenti per la prevenzione della corruzione	Relazione annuale sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'Area di riferimento, con segnalazione di criticità e proposte di misure idonee di prevenzione
Monitoraggio della "qualità", della informazione e misurazione del grado di soddisfazione dell'utente.	novembre 20-21-22	33%	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Predisposizione questionario di autovalutazione per valutare il livello di conoscenza e percezione
	aprile 20-21-22	33%	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Consiglio di Amministrazione	Verifica livello di conoscenza e percezione del Piano
	febbraio 20-21-22	50%	Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Consiglio di Amministrazione	analisi e relazione sul monitoraggio relativo alle misure previste per i processi a rischio

### Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag. 22) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Azienda. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed approvate dall'Organo di vertice.



Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di ATER Belluno nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la Legge n. 190 del 2012, il D.lgs. n. 33 del 2013 e il D.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del D.lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

#### **4) SEZIONE SECONDA - IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

##### **2.17) Il contesto normativo di riferimento.**

Con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, approvato in attuazione della delega espressamente conferita dalla legge n. 190/2012, la trasparenza come accessibilità totale diviene livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, in quanto strumento per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione medesima.

Il d.lgs n. 33/2013, volto a favorire il controllo sociale o diffuso sull'azione pubblica e la promozione della cultura della legalità, è idoneo a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni (articolo 11, comma 1, del decreto).

I punti salienti della disciplina contenuta nel d. lgs. n. 33/2013 attengono quindi a:

- obbligatorietà della pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e, conseguentemente, per consentire l'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e facilitare la partecipazione dei cittadini, i dati ed i documenti devono essere direttamente accessibili sui siti istituzionali;
- totale accessibilità di chiunque lo richieda a qualsiasi documento o dato in possesso delle PA, salvo i casi in cui la legge lo esclude espressamente (es. per motivi di sicurezza);
- qualità e chiarezza delle informazioni in termini di: integrità e costante aggiornamento, completezza e tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- introduzione dell'istituto del diritto di accesso civico, in attuazione del quale i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le PA pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non abbiano ancora divulgato;

- pubblicazione della situazione patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico delle pubbliche amministrazioni e degli enti vigilati dalle medesime (compresa quella dei parenti entro il secondo grado);
- pubblicazione dei curricula, degli stipendi, degli incarichi e di tutti gli altri dati relativi al personale dirigenziale e la pubblicazione dei bandi di concorso adottati
- -per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale presso le pubbliche amministrazioni e gli enti vigilati dalle medesime;
- obbligatorietà della pubblicazione per 5 anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo medesimo e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti (fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente);
- ricorso al “formato aperto” in alternativa al “formato proprietario” per il quale i dati pubblicati devono essere liberamente accessibili, scaricabili ed indicizzabili tramite i motori di ricerca, al fine di garantire la cd. interoperabilità (open data).
- Anche il d.lgs. n. 33/2013 prevede che per l’attuazione degli obblighi di trasparenza le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti pubblici economici nominino il Responsabile della trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile prevenzione corruzione – RPC) ed adottino il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità – PTTI, da aggiornare annualmente.

E’ proprio in attuazione del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dal c.d. FOIA, v. D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) che i medesimi soggetti sono tenuti ad istituire sul proprio sito web una sezione denominata “Amministrazione trasparente” nella quale sono tenuti a pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo medesimo.

## **2.18) PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ 2020-2022**

### **4.2.1) Ricognizione delle informazioni da inserire sul sito web dell’ATER di Belluno**

L’individuazione delle categorie di informazioni da pubblicare è stata effettuata tenendo conto:

- delle prescrizioni in materia di dati personali, contenute nelle delibere dell’Autorità Garante;
- delle indicazioni riportate nelle “Linee guida per i siti web della P.A.”;
- della tipologia dei servizi erogati, dell’assetto organizzativo dell’ATER di Belluno e della tipologia degli utenti di riferimento, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o cattiva gestione;
- delle disposizioni contenute nel D.Lgs n. 231/2001, e del modello organizzativo adottato dall’ATER, quale esimente da responsabilità amministrativa conseguente al compimento di determinate fattispecie delittuose;

- della riformulazione operata dall'articolo 24 bis della L.114/2014 dell'articolo 11 del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'allegato a quest'ultima norma, denominato "Struttura delle informazioni";
- dare attuazione alle sezioni dedicate all'accesso documentale, civico e generalizzato (v. Linee guida ANAC n. 1309/2016).

#### **4.2.2) Modalità e stato della pubblicazione sul sito Web dell'ATER di Belluno**

I dati e le informazioni relative al Programma per la trasparenza e l'integrità sono pubblicati con modalità informatica. A tale scopo è prevista la revisione costante del sito [www.aterbl.it](http://www.aterbl.it) e dei dati in esso contenuti. Ogni Ufficio è tenuto a comunicare al servizio che gestisce il sistema informativo ai fini dell'inserimento sul sito web istituzionale, tutti i dati, documenti, modelli e informazioni che, in base al presente documento o comunque ai sensi della normativa vigente, siano oggetto di pubblicazione.

Il componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore, i dirigenti e funzionari sono tenuti a comunicare i dati personali oggetto di pubblicazione.

Ogni ufficio trasmette i documenti e modelli dalla stessa redatti, nonché le informazioni e i dati che siano nella propria disponibilità, conoscenza o possesso, strutturati secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e nei formati idonei alla pubblicazione, relativamente alle attività, competenze, funzioni e procedimenti loro attribuiti, provvedendo anche ad operare, nel caso di dati statistici, le elaborazioni eventualmente necessarie.

I suddetti uffici sono responsabili della trasmissione dei dati, in relazione al rispetto degli eventuali termini previsti per la relativa pubblicazione, della veridicità, esattezza e completezza degli stessi e del loro costante monitoraggio, ai fini del tempestivo aggiornamento in presenza di variazioni.

La Direzione e il RTI curano l'organizzazione generale della struttura della sezione "Amministrazione trasparente", secondo i criteri individuati nel presente documento, nonché l'uniformità e la conformità alle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Il RTI svolge funzioni di controllo e coordinamento generale ed è altresì responsabile della tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e della loro collocazione nel sito, nel rispetto dei criteri sopra citati.

Si osserva che l'Azienda ha in corso la ristrutturazione formale del proprio sito, anche per adeguarla alle intervenute modifiche legislative apportate al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 riordinato comportanti il riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

I dati e le informazioni relativi al Programma sono attualmente disponibili attraverso il seguente link, presente sulla **HOME PAGE** della ATER di Belluno, all'indirizzo:

<http://www.aterbl.it/it/amministrazione-trasparente.html>.

Lo stato dell'implementazione del sito con i dati la cui pubblicazione è prevista dalla legge è "fotografato" nella tabella di seguito riportata.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimento normativo (dove diversamente indicato intendasi riferito al D.lgs 33/2013)	Stato di implementazione relativo nel sito internet
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Pubblicato
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Pubblicato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2	Non applicabile
	Attestazioni degli O.I.V. o di struttura analoga	Delibera ANAC n. 77/2013	Pubblicato
	Scadenziario degli obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1 bis	Pubblicato
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Pubblicato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Pubblicato
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Pubblicato
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Pubblicato
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	Pubblicato
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3	Pubblicato
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d	Pubblicato
		Art. 15, c. 1,2,5	Pubblicato
		Art. 41, c. 2, 3	Pubblicato
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Pubblicato
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Pubblicato
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Pubblicato
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Pubblicato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Pubblicato	

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Pubblicato
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Pubblicazione prevista entro l'anno 2019
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	Pubblicato
Bandi di concorso		Art. 19	Pubblicato
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Pubblicazione prevista entro l'anno 2019
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Pubblicazione prevista entro l'anno 2019
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Pubblicazione prevista entro l'anno 2019
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Pubblicazione prevista entro l'anno 2019
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Pubblicato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3	Pubblicato
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3	Pubblicato
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3	Pubblicato
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Pubblicato
Attività procedimenti e	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Abrogato
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Pubblicato. Peraltro si evidenzia l'intento di rivedere le procedure elencate, atteso il nuovo quadro normativo di riferimento di settore.
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Abrogato
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Lettera soppressa.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Pubblicato
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Pubblicato
Controlli sulle imprese		Art. 25	Non applicabile

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	Publiccato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Publiccato
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Publiccato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Publiccato
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Non applicabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Publiccato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Publiccato
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	Publiccato
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Publiccato
	Class Action	Art. 1, c. 2 e Art. 4, c. 2 e 6, del D.Lgs 198/2009	Publiccato
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Publiccazione prevista entro l'anno 2020
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Lettera abrogata
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Non applicabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Publiccato
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Publiccato
Opere pubbliche		Art. 38	Informazioni solo parzialmente pubblicate: publiccazione prevista entro l'anno 2020
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Non applicabile
Informazioni ambientali		Art. 40	Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Non applicabile
Interventi straordinari		Art. 42	Publiccato

e di emergenza			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5	Pubblicato
	Codice disciplinare e codice etico di comportamento	Vedasi l'Allegato al D.lgs 33/2013	Pubblicato

**Tabella 1:** Sotto-sezioni della pagina web «Amministrazione trasparente» e relativi contenuti, come indicati nell'Allegato al D.Lgs 33/2013.

#### **4.2.3) Descrizione delle iniziative a supporto della trasparenza e della comunicazione istituzionale**

L'ATER di Belluno, come si evince dal contenuto del precedente paragrafo, è già indirizzata ad offrire accettabili livelli di comunicazione ed informazione ai propri utenti, ai cittadini ed alle imprese.

Oltre a quanto realizzato, vi è il sicuro impegno ad avviare ulteriori iniziative a garanzia della legalità e di un crescente livello di trasparenza.

Questi valori fondamentali sono alla base di molte iniziative già poste in essere dall'ATER di Belluno, tra le

quali ricordiamo:

- l'istituzione del "*Questionario sul livello di soddisfazione del cliente*" dedicato all'ascolto delle problematiche e delle necessità dell'utenza;
- l'adozione della "*Carta dei servizi*";
- la strutturazione del sito istituzionale in modo tale da facilitare il rapporto con gli assegnatari ed i cittadini, consentendo di acquisire tutte le informazioni utili, di facile e rapido accesso relative all'organizzazione interna, alle leggi, ai bandi di gara.

Le iniziative previste per promuovere e rafforzare ulteriormente la conoscenza dell'attività dell'Azienda, oltre al costante aggiornamento del sito, sono di seguito descritte:

##### 1. Comunicati stampa.

La Presidenza e la Direzione curano la divulgazione di comunicati stampa per promuovere le principali iniziative dell'Azienda e garantire la copertura sui mezzi di comunicazione. La documentazione viene archiviata sul sito e può essere consultata alla voce "Pubblicazioni".

2. Raccolta di richieste, proposte e suggerimenti da parte degli *stakeholders* tramite apposita sezione da inserire nel questionario dell'indagine di *customer satisfaction*.

##### 3. Sviluppo della PEC.

L'ATER è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata. La relativa casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), è pubblicizzata sulla *home page* del sito.

Sarà verificata l'opportunità per l'Azienda di dotarsi di ulteriori caselle di posta elettronica certificata per le attività dei diversi servizi, nonché di censire il nostro indirizzo di PEC nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

#### 4. Creazione di una FAQ.

Sarà creata una FAQ (*Frequently Asked Questions*) all'interno del sito che consenta di riportare le risposte alle domande più frequenti che i cittadini rivolgono all'ATER su un determinato argomento.

#### 5. Adesione al progetto "eW Housing"

"eW-Housing" è un'APP innovativa e di facile utilizzo, progettata e sviluppata per aprire un nuovo canale di comunicazione con l'ATER, al fine di consentire all'utenza di fruire di alcuni servizi online. L'Azienda sta valutando di aderire al progetto.

#### **4.2.4) Azioni del triennio 2020-2022**

Nel corso del triennio 2020-2022 l'Azienda continuerà a seguire l'evoluzione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione, adeguando conformemente la propria condotta a quelle che saranno le future prescrizioni di legge. Parallelamente, si continuerà ad aggiornare tutti i dati e le informazioni che attualmente sono pubblicate sul sito internet aziendale.

Riveste particolare importanza infatti l'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'ATER, con la struttura già riportata nel capitolo 1, volta ad allineare la comunicazione istituzionale con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. Nel dettaglio, andando ad analizzare le attività per le quali non vi è ancora riscontro di completezza nel sito, si ritiene che per alcuni specifici adempimenti ad oggi riscontrabili come mancanti, si darà risposta entro la fine del 2020, anche alla luce delle modifiche del disposto normativo introdotte col c.d. FOIA (v. D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97).

Circa l'esigenza di rappresentare la relazione intercorrente tra costo dei servizi e la loro ripartizione tra il personale, si ritiene di predisporre un piccolo riepilogo, ricavando i dati già esistenti e pubblicati con il bilancio nel prospetto Conto Economici per Aree di Attività, allegato ai bilanci aziendali, sia in fase previsionale, che di consuntivo.

Strettamente collegato alla qualità dei servizi erogati e al confronto con gli inquilini, nostri principali portatori d'interessi, è il monitoraggio sul rispetto dei tempi e della qualità dei servizi resi, che verrà pubblicato annualmente sul sito web aziendale.

Ugualmente verranno monitorati i servizi resi ai comuni e pubblicati i risultati, unitamente alle osservazioni ed eventuali suggerimenti che perverranno dagli enti locali.

Nel prossimo futuro ci proponiamo inoltre di consentire all'utenza di scaricare direttamente dal sito la modulistica necessaria allo svolgimento delle pratiche contemplate nella Carta dei Servizi.



#### 4.2.5) Strutture competenti per l'attuazione del Programma

Il responsabile della trasparenza di questa Amministrazione è individuato nella figura del Direttore, dott. Alberto Pinto.

Il controllo sull'attuazione del Programma è demandato alla Direzione aziendale alla quale è affidata la supervisione della gestione del ciclo della performance e la responsabilità del controllo strategico, fermo restando che la elaborazione e la pubblicazione *on-line* dei singoli dati fa capo alla responsabilità delle singole strutture dirigenziali.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

A supporto del Responsabile della Trasparenza, sono state inoltre individuate ulteriori risorse con il compito di supportarlo in tutte le azioni connesse alle tematiche in argomento, ivi compreso l'approfondimento degli aspetti normativi, la realizzazione di interventi formativi sulla tematica della trasparenza, nonché il monitoraggio degli adempimenti previsti.

In particolare vengono individuati i seguenti soggetti che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

SEZIONE	Documenti	Personale incaricato	Scadenza pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Programma trasparenza	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto	Entro il 31 gennaio ogni anno
	Atti generali – atti di carattere normativo-regolamentare	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto  Dirigente Tecnico - dott. R. Riva	Entro il 31 ottobre di ogni anno e comunque contestualmente alla verifica del modello inserito in Sistema Qualità
	Attestazioni OIV o struttura analoga	OIV Responsabile della trasparenza	Entro il 31 gennaio ogni anno
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo (Provvedimento di nomina, Curriculum Vitae, Tabella ex art. 14 D.Lgs. 33/2013, Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs 39/2013)	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto	Tempestivamente per i provvedimenti di nomina e annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno per tutte le dichiarazioni
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Dirigente amministrativo -	Tempestivamente

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

	ex art. 47 D.Lgs 33/2013	dott. A. Pinto	
	Articolazione degli uffici ex art. 13 c. 1, D.Lgs. 33/2013	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto	Tempestivamente
	Telefono e posta elettronica ex art. 13 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Responsabile sviluppo informatico - p.i. W. Fregona	Tempestivamente
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Tabella relativa a incarico (durata, compenso, curriculum, dichiarazione ex art. 15)	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto  Dirigente Tecnico - dott. R. Riva	Sezione da aggiornare con scadenza almeno trimestrale
<b>Personale</b>	Incarichi di vertice e dirigenziali  (Curriculum Vitae, dichiarazioni ex art.15, D.Lgs. 33/2013, dichiarazioni art. 20 c.3 D.Lgs 39/2013, dati di nomina, compensi, componenti variabili della retribuzione	Ufficio Ragioneria - dott. S. Soccal	Ad ogni nomina e comunque aggiornamento annuo entro il 31 gennaio
	Posizioni Organizzative Curriculum Vitae	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto	Ad ogni nomina
	Dotazione Organica Conto annuale	Ufficio Ragioneria - dott.ssa S. Sommavilla	Entro 15 luglio di ogni anno
	Personale non a tempo indeterminato-estratto conto annuale	Ufficio Ragioneria - dott.ssa S. Sommavilla	Entro 15 luglio di ogni anno
	Tassi di assenza art. 16 D.lgs 33/2013-estratto conto annuale	Ufficio Ragioneria - dott.ssa S. Sommavilla	Entro 15 luglio di ogni anno
	Incarichi conferiti e autorizzati art. 18 D.Lgs.33/2013		Entro 30 giorni dal decreto di autorizzazione
	Contrattazione collettiva Ex art. 21 D.Lgs 33/2013	Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei contratti

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

	Bandi di concorso ex art. 19 D.Lgs 33/2013	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto	Da pubblicare tempestivamente entro 30 giorni dal decreto / provvedimento di indizione bando
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi e dati relativi ai premi	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto	Da pubblicare entro 30 gg. dalla data del decreto
	Benessere organizzativo Questionario per analisi clima aziendale Risultati clima aziendale	Ufficio sviluppo informatico - p.i. W. Fregona	Entro 30 gg. dall'elaborazione dei risultati
<b>Attività e procedimenti</b>	Tempi medi erogazione dei servizi art. 24 D.Lgs 33/2013	Ufficio Ragioneria	Entro 30 gg. dall'elaborazione dei risultati
	Dichiarazioni sostitutive - modulistica varia - modulo reclami	Ufficio Inquinato Uffici Tecnici	Tempestivo ad ogni modifica della modulistica
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti dirigenti	Segreteria di Direzione - dott.ssa B. Felicetti	Aggiornamento semestrale entro il 31 luglio e 31 gennaio di ogni anno
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Bandi di gara in corso	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto Dirigente Tecnico - dott. R. Riva	Tempestivo
	Pubblicazione ai sensi art.1 c. 32 L. 190/2012	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto Dirigente Tecnico - dott. R. Riva	Entro 31 gennaio di ogni anno
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e Consuntivo	Ufficio Ragioneria - dott. S. Soccal	Entro 30 gg. dall'approvazione del documento da parte Giunta regionale del Veneto
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Unità immobiliari gestite con indicazione canoni medi di affitto per fascia di reddito	Ufficio sviluppo informatico - p.i. W. Fregona	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi dell'amministrazione</b>	Controlli e rilievi della Corte dei Conti	Dirigente amministrativo -	Entro 30 gg. dal protocollo di ricevimento rilievo

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

		dott. A. Pinto Dirigente Tecnico - dott. R. Riva	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi- standard di qualità	Ufficio sviluppo informatico - p.i. W. Fregona	Entro 30 gg da provvedimento di adozione
	Costi contabilizzati – Conto Economico per Area Attività	Ufficio Ragioneria - dott. S. Soccà	Tempestivo
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Tempestivo
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Tempi medi di pagamento	Ufficio Ragioneria - dott. S. Soccà	Entro 31 luglio e 31 gennaio ogni anno
	IBAN e pagamenti informatici	Ufficio Ragioneria - dott. S. Soccà	Tempestivo
<b>Opere Pubbliche</b>	Programma triennale	Dirigente tecnico - dott. R. Riva	Entro 30 gg dall'adozione del Provvedimento
<b>Informazioni ambientali</b>	Relazione sullo Stato dell'Ambiente		n.a.
<b>Altri contenuti</b>	Codice Etico	Dirigente amministrativo - dott. A. Pinto	Entro 30 gg. dal relativo provvedimento di adozione
	Vari		Entro 30 gg. dal relativo provvedimento di adozione

La Direzione sovrintende alla elaborazione dei documenti relativi al ciclo integrato della trasparenza e della performance, nonché alla impostazione/manutenzione del sito Web dell'Azienda.

Tutte le Aree e le strutture organizzative sono direttamente responsabili della pubblicazione sul sito Web aziendale dei dati elaborati e gestiti nell'ambito delle proprie funzioni e competenze.

Il responsabile del presente documento programmatico e degli aggiornamenti annuali è il Direttore dell'Azienda su proposta del RTI. Il Programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel tabella di cui sopra, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento.

#### **4.2.6) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Anche attese le già citate "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co.2, del D.Lgs 33/2013" sembra opportuno nel prossimo futuro provvedere a disciplinare specificamente le 3 distinte tipologie di accesso previste dalla normativa (cc.dd. accesso documentale, accesso civico "semplice" ed accesso generalizzato).

Belluno, lì 23 gennaio 2020