



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 005 DEL 31/01/2025

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

REVISORE UNICO DEI CONTI

PRESENTI

Dott. Donato Madaro

Presidente Dott. Fabio Nordio
Vice Presidente. Dott. Marco Mestriner
Consigliere Dott. Piergiorgio Fassini
Direttore Avv. Roberta Carrer

OGGETTO: “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l’Integrità 2025 - 2027”. Approvazione.

VISTA la Legge Regionale del Veneto n. 39, del 3 novembre 2017, “Norme in materia di edilizia residenziale pubblica” pubblicata nel B.U.R. n. 104 del 203 novembre 2017;

VISTO il D.P.G.R.V. n. 74, del 28 maggio 2021, è stato costituito il Consiglio di Amministrazione dell’Azienda Territoriale per l’Edilizia Residenziale (ATER) della provincia di Venezia;

VISTA la delibera n. 68/2014 con la quale il C. di A. di ATER nomina l’Avv. Roberta Carrer quale “Responsabile della prevenzione della corruzione” e “Responsabile per la Trasparenza e l’Integrità”;

RICHIAMATA, da ultimo, la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2, del 31 gennaio 2024, con la quale veniva approvato il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l’Integrità 2024 – 2026”;

RILEVATO che l’art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, stabilisce che *“l’organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione”* prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento;

RICHIAMATO l’art. 7, punto 2, lettera b, dello Statuto aziendale il quale recita che *“spetta al Consiglio di Amministrazione adottare annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche P.T.P.C.T.) e nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.)”*;

RILEVATO che, altresì, l’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede l’adozione di un programma triennale per la trasparenza e l’integrità, con aggiornamento annuale, nel quale siano indicate le iniziative atte a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità;

Il Segretario
Avv. Roberta Carrer

CONSIDERATO che con avviso recante “Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l’integrità 2025 – 2027: convocazione degli *stakeholder*”, registrato al protocollo aziendale al numero 18489 del 12 settembre 2024 e pubblicato nel sito aziendale in pari data, il R.P.C.T. ha provveduto a convocare, il giorno 29 novembre 2024, in seduta aperta tutti i portatori di interesse affinché suggerissero eventuali osservazioni e proposte in merito al vigente Piano - così da essere tenute in debita considerazione nell’approvando Piano (allegato n. 1 in atti originali deliberazioni del Consiglio di Amministrazione);

DATO ATTO che, nel termine fissato, non sono pervenute osservazioni e proposte e che non si sono presentati portatori di interesse;

VISTO, pertanto, il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e programma per la Trasparenza e l’Integrità 2025 – 2027” redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Avv. Roberta Carrer – con il supporto del dott. Fabio Zambon, “referente per l’Anticorruzione” con funzioni di supporto e coordinamento operativo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l’Integrità (allegato n. 2 in atti originali deliberazioni del Consiglio di Amministrazione);

VISTA la L. 190/2012 e s.m.i. – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. – “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

CONSIDERATE le prescrizioni dell’ANAC contenute nella Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 “Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023”, tutte recepite nel “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l’Integrità 2025-2027”;

CONSTATATO che il R.P.C.T. intende confermare, per l’anno 2025, il Dirigente dell’Area Gestionale, Dott. Fabio Zambon, quale referente aziendale per l’anticorruzione, ed il Responsabile del Servizio Affari Generali Contratti e Appalti, Dott. Alessandro Libralato, quale referente aziendale per la Trasparenza, così da presidiare efficacemente le politiche aziendali ottenendo una più puntuale trasmissione delle decisioni assunte ed un presidio della realizzazione delle azioni necessarie al contenimento del rischio e del popolamento della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito www.atervenezia.it

Tutto ciò premesso e considerato

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SU PROPOSTA del R.P.C.T.;

Il Segretario
Avv. Roberta Carrer



SENTITO il parere favorevole del Direttore, per quanto attiene alla legittimità del presente atto;

RITENUTA la propria competenza, con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

1. di approvare il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma per la Trasparenza e l’Integrità 2025- 2027”, così come redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l’Integrità, Avv. Roberta Carrer (allegato n. 2 in atti originali provvedimenti del Consiglio di Amministrazione);
2. di incaricare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l’Integrità a trasmettere copia del Piano al Dipartimento della funzione pubblica;
3. di provvedere, con proprio separato atto, all’approvazione di ogni successiva modifica o integrazione del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. di incaricare la Direzione Aziendale ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione/Responsabile per la Trasparenza e l’Integrità, nelle forme previste dalla vigente normativa, agli atti conseguenti circa la pubblicità, la formazione/informazione, il monitoraggio degli adempimenti previsti dal Piano e gli incarichi al personale dipendente;
5. di dare atto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l’Integrità intende confermare il Dott. Fabio Zambon ed il Dott. Alessandro Libralato quali referenti aziendali rispettivamente per l’anticorruzione e

Il Segretario
Avv. Roberta Carrer



per la trasparenza per l'anno 2025.

Il Segretario
Avv. Roberta Carrer



Il Presidente
Dott. Fabio Nordio



Se ne attesta la regolarità tecnica e se ne propone l'adozione:

Il Responsabile del Servizio
Affari Generali, Contratti e Appalti
Dott. Alessandro Libralato

Il Dirigente dell'Area Amministrativa
Servizi Generali e Risorse Umane
Avv. Roberta Carrer

Il Responsabile del Servizio _____

Si attesta la disponibilità dei fondi e la regolarità contabile:

Il Responsabile del Servizio Ragioneria
Controllo di Gestione e Personale
Dott. Antonio Forti

Il Responsabile del Servizio Ragioneria _____

Visto, si esprime parere favorevole sotto il profilo di legittimità:

Il Direttore _____

Il Direttore
Avv. Roberta Carrer





Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Venezia

**Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza e l'Integrità**
avv. Roberta Carrer
T 041.798.843
anticorruzione@atervenezia.it

**Il Responsabile del Servizio Affari Generali
Contratti e Appalti**
dott. Alessandro Libralato
T 041.798.843
libralato.alessandro@atervenezia.it

Il Referente della pratica
dott.ssa Giorgianna Moschet
T 041.798.892
moschet.giorgianna@atervenezia.it

Spett.li
STAKEHOLDER dell'ATER di Venezia

ATER Venezia

Allegato n. 1 alla Delibera del Consiglio di Amministrazione

n. 005 del 31/1/2025

Il Segretario
Avv. Roberta Carrer

Il Presidente
Dott. Fabio Nordio

OGGETTO: “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 – 2027 dell'ATER di Venezia”: convocazione incontro con gli *stakeholder*.

In relazione all'oggetto si informa che è convocato un tavolo di consultazione con le associazioni, le imprese, i fornitori, i consumatori, gli utenti e, più in generale, di tutti i portatori di interesse, al fine di condividere i contenuti del “Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2025 – 2027”, in corso di redazione.

Tale tavolo è richiesto da ATER Venezia al fine di ricevere preziosi contributi per individuare eventuali esigenze, bisogni, rischi o – eventualmente – carenze che si potrebbero non aver considerato.

La seduta, aperta a tutti, è convocata per le ore 10.30 del giorno 29 novembre 2024 presso la Sala Consigliare dell'ATER di Venezia.

Per rendere possibile l'elaborazione dei contenuti, si invitano gli interessati a trasmettere le proprie proposte ed osservazioni, entro il giorno 22 novembre 2024 all'indirizzo anticorruzione@atervenezia.it, riguardanti il vigente “P.T.P.C. 2024 – 2026” consultabile al seguente indirizzo www.atervenezia.it (amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione).

Il R.P.C.T.

Avv. Roberta Carrer

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del
D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. il quale sostituisce il cartaceo e la firma autografa

ATER Venezia – Dorsoduro 3507 – 30123 VENEZIA - tel. 041.798.811 – fax 041 5237994
Reg. Imprese c/o C.C.I.A.A. di Venezia e C.F./P.IVA 00181510272
www.atervenezia.it – protocollo.ater.venezia@pecveneto.it

Il sistema di gestione per la Qualità di ATER VENEZIA è conforme ai requisiti della norma ISO 9001/UNI EN ISO9001





n. 005 del 31/1/2025

Il Segretario
Avv. Roberta Carrer

Il Presidente
Dott. Fabio Nordio

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025 – 2027

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione ai sensi della
Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. .. del 31 gennaio 2025

Elenco cronologico delibere di approvazione

1. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017 Delibera CdA del 01 gennaio 2015
2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ 2017- 2019
Provvedimento Commissariale n.8 del 30/01/2017
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ 2018-2020
Provvedimento Commissariale n 26 del 30 gennaio 2018
4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ 2019-2021 Delibera
del C. di A. n.47 del 14 dicembre 2018
5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020-2022 Delibera
del C. di A. n.147 del 03 dicembre 2019
6. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021-2023 Delibera
del C. di A. n. 36 del 08 aprile 2021
7. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022-2024 Delibera
del C. di A. n.10 del 08 marzo 2022
8. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2023-2025 Delibera
del C. di A. n. 03 del 20 gennaio 2023
9. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2024-2026 Delibera del
C. di A. n. 02 del 31 gennaio 2024

Sommario

1. SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1 Premessa	4
1.2 Il contesto esterno all'ATER di Venezia	4
1.3 Il contesto interno all'ATER di Venezia	11
1.4 Struttura ed organizzazione dell'ATER di Venezia	12
1.5 Oggetto e finalità del Piano	14
1.6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione – Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità	14
1.7 Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)	15
1.8 Il R.A.S.A.	16
1.9 Principio di Delega – Obbligo di Collaborazione – Corresponsabilità	16
1.10 L'approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	16
1.11 Il percorso di costruzione ed aggiornamento del piano - Gli aspetti presi in considerazione.	17
1.12 Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i responsabili di servizio, il C. di A. e il Revisore Unico dei conti e l'Organismo di Vigilanza	18
1.13 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi	19
1.14 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	21
1.15 Stesura e approvazione del piano di prevenzione della corruzione	21
1.16 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano	22
2. SEZIONE MISURE DI CARATTERE GENERALE	22
2.1 Segregazione delle funzioni	22
2.2 Rotazione	23
2.3 Effettività del codice di comportamento	25
2.4 Procedimenti disciplinari	25
2.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso la Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n. 39/2013)	25
2.6 Presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	26
2.7 Rispetto della normativa nazionale ed europea sulla scelta del contraente	27
2.8 Procedure per la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio di corruzione	27
2.9 Adempimento obblighi di trasparenza	28
2.10 Compito dei Dirigenti, dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente	28
2.11 Whistleblowing: tutela del segnalante interno ed esterno	29
2.12 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	29
2.13 Sistema di Gestione per la Qualità	30

2.14	Responsabilità	30
3.	SEZIONE – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	30
3.1	Trasparenza.....	30
3.2	Responsabile per la Trasparenza e l’Integrità	31
3.3	Individuazione delle informazioni.....	31
3.4	Pubblicazioni nel sito aziendale di dati ed informazioni	31
3.5	Trasparenza nella gestione del personale e dell’organizzazione	32
3.6	Accesso civico	32
3.7	Sanzioni.....	32
4.	SEZIONE – ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDER)	33
4.1	Convocazione degli <i>stakeholder</i>	33
4.2	Partecipazione degli <i>stakeholder</i>	33

1. SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 Premessa

Il presente Piano è relativo al triennio 2025 - 2027, con decorrenza dal mese di gennaio 2025.

Viene redatto e proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'ATER di Venezia, Avv. Roberta Carrer, giusta deliberazione dal Consiglio di Amministrazione n. 68/2014. Tale determinazione individua nell'Avv. Roberta Carrer anche la figura del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, come suggerito dal D. Lgs. n. 97/2016.

Il presente piano, in continuità con i precedenti, ha l'obiettivo primario di prevenire e contrastare gli eventuali fenomeni di "*maladministration*" e corruttivi in senso lato, anche attraverso la massima trasparenza amministrativa e gestionale.

Il Piano non ha fruito di alcun contributo da parte dei portatori di interessi, convocati in apposito incontro in data 29 novembre 2024, seguendo le indicazioni formulate da ANAC nel PNA del 2019. Nel presente Piano si recepiscono i suggerimenti del Vademecum ANAC del 3 febbraio 2022 e le linee guida espresse dal PNA 2022, anche nel suo aggiornamento del 19 dicembre 2023.

1.2 Il contesto esterno all'ATER di Venezia

ATER Venezia è chiamata ad operare in un territorio, quello della Città metropolitana di Venezia, le cui dinamiche e situazioni sono stati fortemente condizionati dall'emergenza sanitaria COVID 19, dalla crisi energetica e dalla perdurante guerra ucraina. Nel primo semestre del 2023 l'attività economica si è indebolita in tutti i settori. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto dell'1,4 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2022. L'aumento, quasi interamente realizzato nel primo trimestre, è risultato lievemente superiore a quello medio nazionale (1,1 per cento).

Ven-ICE, l'indicatore elaborato dalla Banca d'Italia per misurare la dinamica congiunturale di fondo dell'economia veneta, è entrato dallo scorso giugno in territorio negativo diminuendo a settembre dello 0,2 per cento. Alla fase ciclica sfavorevole ha contribuito in particolare il comparto manifatturiero.

Nel primo semestre del 2024 l'attività economica si è indebolita. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è ristagnato rispetto al corrispondente periodo del 2023 (0,5 per cento in Italia).

Ven-ICE, l'indicatore elaborato dalla Banca d'Italia per misurare la dinamica congiunturale di fondo dell'economia veneta, è rientrato in territorio negativo nel corso del secondo trimestre; a settembre è sceso ulteriormente. Alla fase ciclica sfavorevole ha contribuito in particolare la manifattura.

Secondo Unioncamere del Veneto nella media dei primi due trimestri del 2024 la produzione manifatturiera delle imprese con almeno 10 addetti si è ridotta rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. L'ultima edizione del Sondaggio congiunturale della Banca d'Italia, svolta nell'autunno, 2024 conferma la prosecuzione del calo dell'attività industriale nei primi nove mesi dell'anno, anche sulla scorta dell'incertezza del quadro economico e geopolitico internazionale e delle difficoltà della Germania, primo mercato di sbocco per le esportazioni regionali. Oltre il 60 per cento delle imprese industriali venete con almeno 20 addetti ha infatti rapporti commerciali diretti con la Germania (una quota significativamente più elevata della media italiana) e la metà di queste ha sperimentato nei primi nove mesi dell'anno una riduzione delle vendite in volume in quel paese.

Anche le esportazioni complessive di beni in volume si sono ridotte nella prima metà del 2024 rispetto allo stesso periodo del 2023, risentendo della debolezza della domanda proveniente dai paesi

dell'Unione monetaria. Il calo ha interessato quasi tutti i principali settori di specializzazione della regione.

Il comparto edile è invece cresciuto anche nella prima parte del 2024: l'avanzamento delle opere del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e il completamento dei lavori relativi al Superbonus hanno sostenuto il settore.

I servizi privati non finanziari hanno risentito dell'indebolimento della domanda e del quadro di incertezza geopolitica meno intensamente rispetto all'industria. Il fatturato a prezzi costanti delle imprese con almeno 20 addetti è infatti rimasto invariato rispetto ai primi nove mesi del 2023 per oltre la metà delle aziende e il saldo tra i casi di aumento e quelli di riduzione è risultato pressoché nullo. Nei primi otto mesi dell'anno 2024 le presenze turistiche hanno continuato ad aumentare, anche se a un ritmo molto più moderato rispetto agli anni immediatamente successivi alla crisi pandemica. La crescita delle presenze straniere ha più che compensato il calo di quelle italiane.

Nel primo semestre del 2024, dopo i forti incrementi dei precedenti periodi, l'occupazione in regione è calata. Nel complesso dei primi nove mesi dell'anno i dati amministrativi delle comunicazioni obbligatorie, riferiti al lavoro dipendente del settore privato non agricolo, mostrano un rallentamento dei saldi occupazionali, concentrato nei contratti a tempo indeterminato.

Dopo la marcata riduzione registrata nel corso del 2023, l'inflazione si è mantenuta su valori contenuti a settembre 2024. Per i nuclei familiari residenti in regione, il potere d'acquisto è tornato a salire, sostenuto dai redditi nominali ma i consumi hanno ristagnato.

Nonostante i segnali di indebolimento dell'economia la quota d'impresе venete in utile si manterrebbe elevata nel 2024. La liquidità finanziaria delle imprese si è consolidata su alti livelli nel confronto storico. I prestiti alle imprese si sono ridotti in misura sensibile e più accentuata rispetto alla media nazionale. Il calo è riconducibile principalmente alla debolezza della domanda di credito, influenzata dai tassi ancora elevati, dall'indebolimento dell'economia e dalla perdurante incertezza che scoraggia gli investimenti. Anche l'abbondante liquidità accumulata e i buoni risultati economici contribuiscono a limitare il ricorso a risorse finanziarie esterne da parte delle imprese. Sulla base di dati provvisori la contrazione dei prestiti alle imprese si è lievemente attenuata nei mesi estivi. I finanziamenti alle famiglie sono rimasti sostanzialmente stabili.

I nuovi mutui per l'acquisto di abitazioni sono diminuiti, mentre è proseguita la crescita delle nuove erogazioni di credito al consumo. La qualità del credito si è mantenuta elevata: il tasso di deterioramento si è mantenuto su livelli contenuti sia per i prestiti alle imprese sia per quelli alle famiglie. I depositi bancari sono cresciuti grazie alle giacenze delle imprese. Le famiglie, a fronte della lieve flessione dei depositi, hanno aumentato gli investimenti in titoli di debito che offrivano dei rendimenti maggiori.

Tra le fonti autorevoli da considerare per leggere adeguatamente il contesto in termini di comportamenti socialmente a rischio, non si può non citare la Direzione Investigativa Antimafia¹ che, nella sua relazione riferita al secondo semestre 2023, oggetto di relazione del Ministro dell'interno al parlamento nel mese di settembre 2024, fornisce importanti elementi di riflessione e conoscenza.

Con riferimento particolare alla situazione della **Regione Veneto** la DIA riferisce:

¹ <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

“Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all’implementazione della rete di collegamenti.

Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditività, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il “mimetismo” delinquenziale.

È soprattutto la ‘ndrangheta ad essere riuscita, nel tempo, ad accrescere i suoi interessi illeciti nella Regione creando anche delle forme stanziali, proiezioni delle cosche calabresi, i cui interessi si sono espressi non solo nel traffico di stupefacenti ma anche in importanti operazioni di riciclaggio e di reinvestimento di capitali illeciti, così come confermato da pregresse indagini e dalle risultanze processuali delle operazioni “Isola scaligera” e “Taurus” concluse nel 2020.

Il territorio regionale non è risultato esente dagli interessi illeciti della criminalità campana la quale, nel corso degli anni ha dato prova della sua operatività soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio. Si ricorda nel senso l’operazione “Piano B”, condotta dalla DIA di Trieste, che aveva messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI.

Alcune investigazioni del passato hanno evidenziato anche la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane orientate al riciclaggio di capitali illeciti, mediante investimenti immobiliari soprattutto nell’area veneziana. Più di recente, le consorterie palermitane hanno tentato di infiltrarsi nei canali dell’economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Ulteriore conferma di tale fenomeno è emersa anche dalle risultanze dell’operazione “Al Pacino” (2021), che ha rivelato l’esistenza di un’associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe e costituita da un soggetto già noto in altri contesti investigativi per i legami con la famiglia MAZZEI di Catania.

La criminalità pugliese ha spinto i suoi interessi in questo territorio grazie alla cellula del clan DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di droga; mentre per la commissione di reati predatori sarebbe emersa l’operatività di pregiudicati foggiani e brindisini.

Nell’ambito dell’indagine “Levante”, condotta dalla DIA di Bari nel febbraio 2022, è stata riscontrata la presenza nel territorio vicentino di alcuni soggetti appartenenti a un’associazione a delinquere, ritenuta vicina al clan PARISI di Bari, finalizzata al riciclaggio, autoriciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, appropriazione indebita ed estorsioni.

Parallelamente all’attività di natura giudiziaria, il contrasto alla criminalità organizzata nel territorio si è sviluppato anche sul fronte della prevenzione amministrativa grazie ad alcuni provvedimenti prefettizi emessi nei confronti di società operanti nei settori del noleggio veicoli, dell’armamento ferroviario, dei rifiuti, delle costruzioni edili e del trasporto, risultate riconducibili a propaggini sia della ‘ndrangheta che della camorra.

Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l’infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziarie di truffe, finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici.

Sul territorio è stata, inoltre, riscontrata la presenza di strutture criminali di origine straniera dedite prevalentemente al traffico di stupefacenti, immigrazione clandestina, tratta di esseri umani e sfruttamento della prostituzione. Più di recente, a seguito della sentenza emessa dal Tribunale di

Verona inerente l'operazione "Karakatitza" del 2014, è stata riscontrata la presenza, oltre che in quel territorio, anche nelle province di Vicenza, Venezia, Bologna, Modena, Reggio Emilia e Brescia, della mafia russa – Vor v zakone – Ladri nella legge, organizzazione criminale caratterizzata dall'uso di metodologie mafiose, riscontrate sia nella forza intimidatrice basata, tra l'altro, sulla disponibilità di armi, sia per la conseguente condizione di assoggettamento e omertà a cui venivano sottoposti i medesimi connazionali.

Ulteriore riscontro della presenza di mafie etniche sul territorio Veneto si rinviene nell'arresto, avvenuto nell'ottobre 2022, di un cittadino nigeriano esponente dell'omonima mafia del Cult Maphite, giudiziariamente riconosciuta dal Tribunale di Torino nell'ambito del processo denominato «Maphite – bibbia verde».

Con riferimento alla **Provincia di Venezia**, così si esprime la DIA:

“Il 5 settembre 2023, i Carabinieri di Venezia, in collaborazione con la Polizia tedesca, ha posto fine alla latitanza di un soggetto, già condannato in via definitiva alla pena dell'ergastolo, poiché ritenuto responsabile dell'omicidio commesso con modalità mafiose a Paola (CS) nel maggio del 2003. Il predetto, che aveva inizialmente fissato la propria dimora sul territorio veneto, è stato rintracciato sull'isola di Sylt della Germania.

Il 6 settembre 2023, i Carabinieri di Vicenza hanno eseguito un'operazione denominata “Villa Tacchi” che ha portato alla disarticolazione di una organizzazione criminale dedita allo spaccio di stupefacenti, con l'arresto di 22 nigeriani. Il trasporto della droga, così come documentato dall'indagine, era assicurato dai c.d. bodypackers (corrieri ovulatori).

L'attività ha, inoltre, documentato che l'organizzazione garantiva l'assistenza economica e legale agli associati e ai loro familiari, in caso di impreviste attività di contrasto poste in essere dalle forze di polizia.

Il 12 settembre 2023, la Polizia di Stato di Padova ha eseguito il decreto di confisca a carico di un soggetto di origini siciliane, stanziale in Veneto, già condannato in primo grado, poiché ritenuto il capo di un sodalizio criminale che perpetrava truffe nel nord Italia al fine di favorire il clan MAZZEI-CARCAGNUSI di cosa nostra catanese.

In particolare, il citato sodalizio, servendosi di numerose società di comodo, acquistava cospicui quantitativi di merce senza versare il corrispettivo, trovando base logistica in due Comuni della provincia di Padova. Il patrimonio sottoposto a confisca ammonta a un valore di circa 10 milioni di euro.

Il 12 dicembre 2023, la Guardia di finanza di Venezia, nell'ambito dell'operazione “Play dirty”, ha eseguito un provvedimento cautelare nei confronti di 9 persone ritenute gravemente indiziate di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di frode fiscale e contributiva. Contestualmente sono stati altresì sottoposti a sequestro i beni aziendali di 14 società, italiane ed estere, intestate a prestanome compiacenti gestite ma di fatto dagli indagati.”

Sul fronte dei dati più recenti sulla commissione dei reati in Provincia di Venezia, riferiti al numero di denunce per numero di abitanti, la situazione è palesata dalla seguente tabella, elaborata dal quotidiano “il Sole 24 ore”, riportante l'”Indice della criminalità” che fotografa i delitti commessi e denunciati sul territorio nel 2023, in rapporto alla popolazione residente:

9° Venezia

4.825,1

40.287

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). I dati agli ICRVda abitanti e totale delitti, relativi all'anno precedente

Rank	Var. annua	REATO	DELLI DELINQUENZE	TOTALE DELINQUENZE
> 219	▲	Omicidi volontari consumati	04	2
220	-	Infanticidi	00	0
> 221	▲	Intenti omicidi	06	12
222	-	Omicidi preterintenzionali	00	0
> 223	▲	Omicidi colposi	14	20
> 224	▼	Violenze sessuali	117	134
225	▼	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	10	26
226	▼	Minacce	866	822
227	▼	Percosse	266	226
228	▲	Lesioni dolose	1141	952
229	▼	Danneggiamenti	6006	1344
230	-	Incendi	18	22
231	▲	Incendi boschivi	00	0
> 232	-	Furti	24522	22144
> 233	▲	Rapine	516	402
> 234	▼	Stupefacenti	247	966
235	▲	Truffe e frodi informatiche	6356	1207
236	-	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	00	0
237	▼	Delitti informatici	266	221
238	▼	Associazione per delinquere	00	4
239	▼	Associazione di tipo mafioso	01	1
240	▲	Estorsioni	115	122
241	▼	Danneggiamento seguito da incendio	06	26
242	▲	Contraffazione di marchi o prodotti industriali	47	81
243	▲	Contrabbando	00	0
244	▲	Ultrap	00	0
245	▲	Violazione alla proprietà intellettuale	00	0
246	-	Rapine in uffici postali	01	1
247	-	Altri delitti	6664	2262

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota significativa di delitti sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia. Infatti, in media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni nel nord est ne sono stati denunciati poco più di 10.000 - in media 750 ogni anno -, corrispondenti al 9% di quelli denunciati nell'intera Penisola.

Tabella 1:

Numeri assoluti e percentuali riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia e nel Nord-Est PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-	
	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica	7.828	6,9	666	6,5
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9
Peculato	4.822	4,2	558	5,5
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3
Concussione	1.324	1,2	128	1,3
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0	1,0	0
TOTALE	113.739	100	10.191	100

Anche dall'indagine ISTAT del 2016 si rileva che in tema di corruzione e di voto di scambio la Regione Veneto di colloca ben al di sotto della media nazionale, mentre sorprendentemente si colloca al disopra della media nazionale in tema di raccomandazioni, sia per esperienza diretta che indiretta.

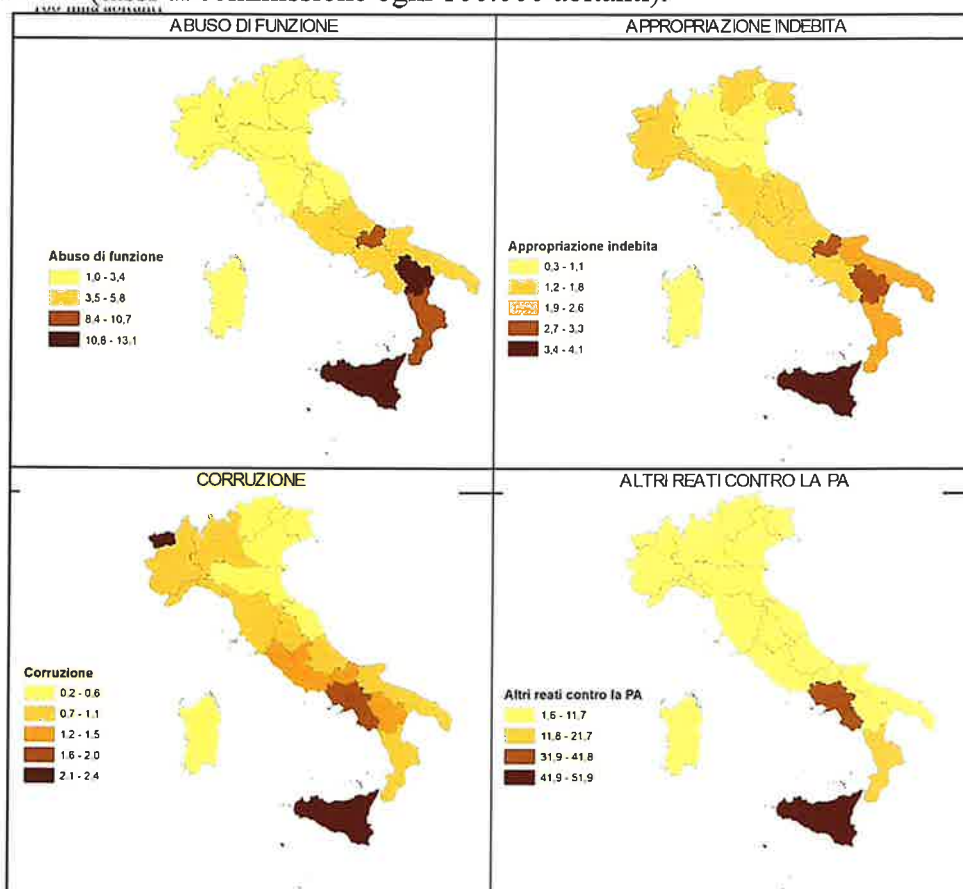
Tabella 4:

Cittadini che hanno avuto un'esperienza diretta o indiretta alla corruzione, al voto di scambio e alla raccomandazione. Anno 2016. Per cento persone

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

Infine, interessante è vedere la posizione della nostra regione in raffronto con le altre regioni italiane sul fronte della numerosità e frequenza della commissione dei più comuni reati contro la Pubblica Amministrazione (tassi di commissione ogni 100.000 abitanti).



1.3 Il contesto interno all'ATER di Venezia

L'attuale organizzazione interna di ATER Venezia, è stata riordinata dalla Legge Regionale 3 novembre 2017 n. 39 – “Norme in materia di edilizia residenziale pubblica” con la nomina di un nuovo Consiglio di Amministrazione e di un Revisore Unico dei Conti in luogo del precedente Collegio dei Revisori dei Conti. Nel 2024, esaurito il primo quinquennio di applicazione della norma, l'Azienda è stata chiamata al rinnovo dei contratti con gli inquilini previa verifica della permanenza dei requisiti. A valle delle verifiche e della contrattazione di numerosi piani di rientro per gli inquilini morosi, il mancato rinnovo ha interessato una percentuale del 4-5 % degli inquilini.

La stabilità di *governance* interna è assicurata dal Consiglio di Amministrazione, nominato dalla Giunta Regionale con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 34, del 28 maggio 2021, il quale esercita ordinariamente le funzioni amministrative attribuite dall'art. 10 citata L.R.V. 39/2017, e rimarrà in carica per l'intera legislatura Regionale.

L'ATER di Venezia è dotata di un MOG 231, ma ha scelto di non integrarlo nel PTPCT, stanti le sole parziali sovrapposizioni degli strumenti organizzativi di contrasto e le differenti finalità perseguite. Il Modello 231/2001, è stato riapprovato e aggiornato nel mese di dicembre 2023, rendendo l'attività di prevenzione e contrasto ancora più marcata e puntuale, almeno sotto i profili della cd. “Corruzione attiva”. Sarà oggetto di aggiornamento nel corso del 2025.

Si segnalano inoltre:

- **Sistema di responsabilità:**

ruoli, responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali, tramite documenti organizzativi, un Sistema di Gestione della Qualità che è oggetto di periodici audit per il mantenimento della certificazione ISO 9001:2015.

- **Politiche, obiettivi e strategie:**

sono definiti di concerto da Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale, sulla base delle linee operative indicate dalla Regione che opera un'attenta e concreta vigilanza sull'operato delle ATER Regionali. In accordo con la Regione l'ente si è dotato di un Regolamento del Personale e di Piani triennali del fabbisogno del personale, strumenti obbligatori introdotti dalla L.R. n.9 del 24 maggio del 2023.

- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:**

l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo personale. Si sta operando da alcuni anni per adeguare la dotazione organica tenendo conto del turn over e delle croniche carenze registrate. Sono state predisposte a partire dal 2021 n. 20 postazioni per eventuale lavoro agile, al momento parzialmente utilizzate (2 postazioni). E' in via di completamento un progetto per la sicurezza tecnologica aziendale con attuazione di misure di contenimento del rischio e formazione diffusa del personale.

- **Cultura organizzativa:**

a partire dall'assunzione, tutti i componenti dell'Azienda sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente. È stata realizzata nel corso del triennio 2021-2023 un'adeguata e specifica formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza, che ha coinvolto tutto il personale aziendale, ed ha prodotto, attraverso la partecipazione volontaria di oltre il 75% dei dipendenti, una misurazione della percezione del clima etico in azienda che serve da stimolo alle azioni da intraprendere con il presente Piano. Nel 2023 è stato inoltre approvato ed adottato l'aggiornamento del codice di comportamento aziendale alla luce delle previsioni del DPR 81/2023, i cui contenuti sono stati oggetto di specifico intervento formativo verso i responsabili. Nel corso del 2025 è prevista una formazione etica diffusa per rinsaldare la consapevolezza dell'agire in un ente pubblico economico.

• **Flussi informativi:**

la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante della capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate. Dal 2022 è operativo un cruscotto direzionale con pagine dedicate a ciascun servizio, proprio per garantire la massima circolazione delle informazioni all'interno della struttura che sarà oggetto di ulteriore implementazione nel 2025.

• **Relazioni interne ed esterne:**

la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, insieme ad un approccio matriciale piuttosto che gerarchico, caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità, con adozione del patto di legalità regionale, il patto di integrità aziendale e la richiesta di sottoscrizione da parte dei contraenti privati della clausola di rispetto del codice etico. Nel 2024, su iniziativa di ATER Venezia, si è costituito l'Osservatorio per la legalità.

• **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:**

A cavallo tra 2020 e 2021, è stato concluso un procedimento disciplinare per irregolarità nella procedura di scelta del contraente, con irrogazione di una sanzione grave ancorché conservativa del posto di lavoro ad un dirigente.

Per questo già a partire dal PTPCT 2022-2024 si è inteso rafforzare le misure di contenimento del rischio con riferimento al rispetto del codice dei contratti.

Nel recente passato (2014) si è inoltre registrato qualche problema in tema di corretta individuazione degli amministratori condominiali, e per questo si è introdotta la prassi di operare sempre con procedure ad evidenza pubblica (richiesta di manifestazione d'interesse ad una pluralità di soggetti idonei alla copertura del ruolo) e instaurando un principio di rotazione, compatibilmente con la volontà eventualmente espressa dall'assemblea condominiale, laddove ATER non abbia la maggioranza delle quote.

1.4 Struttura ed organizzazione dell'ATER di Venezia

L'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Venezia è ente pubblico economico strumentale della Regione del Veneto, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile, operante nel settore dell'edilizia residenziale pubblica (art. 6 L.R.V. 3 novembre 2017 n. 39).

L'ATER di Venezia ha sede nel Comune capoluogo della Città metropolitana di Venezia ed opera nel territorio della stessa. Sono organi dell'ATER:

- il Consiglio di Amministrazione (rinnovato nel mese di maggio 2021);
- il Presidente;
- il Direttore;
- il Revisore Unico dei Conti.

A supporto del C. di A. operano l'Organismo di Vigilanza del MOG 231, nominato con Delibera del C. di A. n. 14 del 08/02/2023, e il DPO, nominato con Delibera del C. di A. n. 79 del 26/07/2024.

Attualmente, giusta decreto del Direttore del 20 giugno 2023, l'organizzazione degli uffici è, come di seguito, articolata:

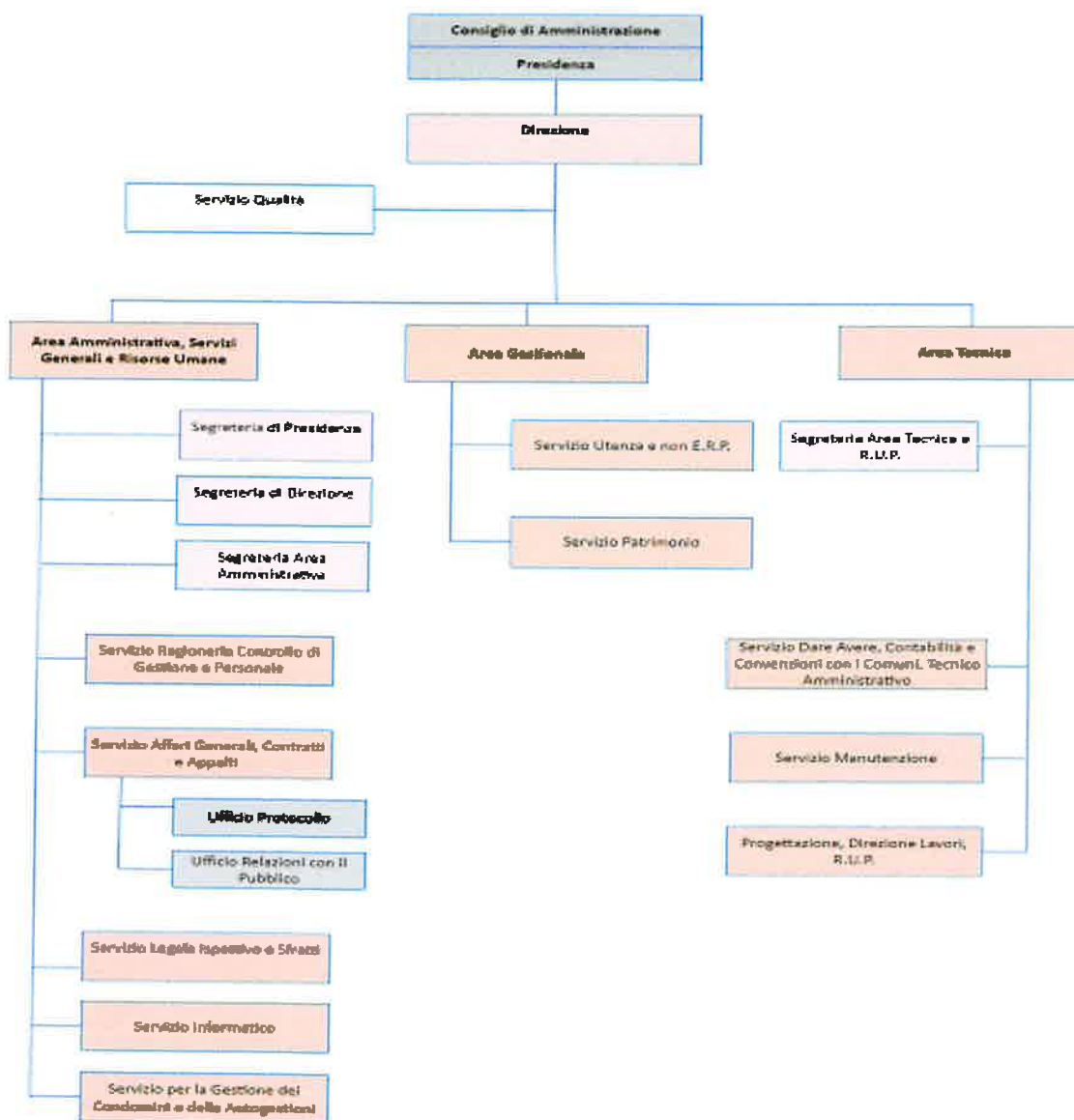
- a) **Area Tecnica:** Segreteria Area Tecnica e R.U.P., Servizio Dare Avere Tecnico Amministrativo, Servizio Manutenzione, R.U.P. Progettazione e Direzione Lavori;
- b) **Area Gestionale:** Servizio Utenza e non E.R.P., Servizio Patrimonio;

- c) **Area Amministrativa Servizi Generali e Risorse Umane:** Segreteria di Presidenza, Segreteria di Direzione, Segreteria Area Amministrativa, Servizio Ragioneria Controllo di Gestione e Personale, Servizio Affari Generali Contratti e Appalti al cui interno è presente l'Ufficio Protocollo e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Servizio Legale Ispettivo e Sfratti, Servizio Informatico, Servizio per la gestione dei condomini e delle autogestioni;
- d) **Staff della Direzione:** Servizio Qualità.



ORGANIGRAMMA

(in vigore dal 20 giugno 2023 – approvato con Decreto del Direttore n. 280 del 20 giugno 2023)



1.5 Oggetto e finalità del Piano

La finalità del presente Piano Anticorruzione è quello di consolidare, all'interno dell'Azienda, un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione dell'Ente pubblico economico, dovute all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di un interesse privato.

Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

1.6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione – Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Il "Responsabile della prevenzione della corruzione" e "Responsabile per la trasparenza e l'integrità" (R.P.C.T.) è il Dirigente dell'Area Amministrativa Servizi Generali e Risorse Umane, Avv. Roberta Carrer, nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'ATER di Venezia con delibera n. 68 del 19 giugno 2014, e attualmente incaricata, con delibera n. 25 del 25 agosto 2021, anche del ruolo di Direttore.

Per il momento l'Azienda non ritiene di avvalersi della Piattaforma di dialogo predisposta da ANAC, in attesa di una stabilizzazione della stessa.

• Ratio della Nomina

L'organo di indirizzo ha valutato di attribuire lo svolgimento del ruolo di RPCT al Dirigente apicale. Nei fatti ella, in quanto avvocato, risulta essere la figura in grado di esercitare la funzione con la necessaria professionalità, autonomia e effettività, l'unica in grado di incidere effettivamente sulla realtà organizzativa e gestionale dell'Ente, essendole attribuite funzioni e poteri idonei per lo svolgimento del delicato incarico. La scelta, pur nella consapevolezza del fatto che il Direttore medesimo è necessariamente implicato nello svolgimento di funzioni critiche sotto il profilo del rischio corruttivo, è operata sulla falsariga di quanto fatto dallo stesso legislatore, il quale con la Legge 190/2012 all' art. 1, co. 7 individua, di norma, nella figura del segretario comunale o del dirigente apicale il RPCT per l'ente locale. È infatti il Direttore l'unica figura in ATER in grado di interloquire autorevolmente con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. È dipendente e gode di una stabilità di rapporto, anche se non è nei fatti esente da profili di possibile conflitto di interesse, essendogli attribuite importanti funzioni gestorie. Peraltro, è meno coinvolta in profili operativi degli altri due dirigenti presenti in azienda. Sull'imparzialità dell'operato del RPCT/Direttore vigila il CdA che l'ha nominato e che ha il potere, all'occorrenza, di nominare un

sostituito nella gestione di quelle pratiche per le quali lo stesso Direttore si rivelasse in potenziale, o attuale, conflitto di interesse.

Nella nomina del Direttore il CdA ha avuto in ogni caso cura di verificarne il profilo etico e la dirittura morale.

- **Oneri**

La predetta nomina non ha comportato né comporterà per l'Azienda aggravio di spesa. L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione non è remunerato ma rientra nei compensi relativi all'incarico di Direttore.

L'Azienda assicura al Responsabile della prevenzione della corruzione lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento.

Gli è garantito inoltre, in considerazione del suo delicato compito organizzativo e di raccordo, un adeguato supporto, mediante l'assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'Ente valuta ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle sue funzioni, assicurando autonomia e poteri di impulso.

- **Pubblicità e Trasparenza**

La designazione del RPCT è stata comunicata alla Autorità Nazionale Anticorruzione e registrata nell'apposita banca dati. I dati della nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – Lotta alla corruzione.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza si avvale di referenti interni, con funzioni di supporto e coordinamento operativo.

Il Responsabile ha quindi individuato e nominato il dott. Fabio Zambon quale referente per l'Anticorruzione e il dott. Alessandro Libralato quale referente per la Trasparenza. Tramite il loro apporto intende presidiare efficacemente le politiche dell'ente e ottenere una più puntuale trasmissione delle decisioni assunte ed un presidio nella realizzazione delle azioni necessarie al contenimento del rischio e del popolamento della sezione Amministrazione Trasparente di ATER Venezia.

Il dott. Fabio Zambon in quanto vicario del Direttore svolge anche il ruolo di sostituto RPCT in caso di assenza prolungata del titolare.

1.7 Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

L'Azienda ha confermato nel ruolo l'Avv. Marco Agostini, nominato con Delibera del C. di A. n. 79 del 26/07/2024. Laddove si verificassero istanze accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato², il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

²Le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

1.8 II R.A.S.A.

Ai sensi della determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso ANAC) della ATER di Venezia è stato assunto in data 30 dicembre 2021 dall'Ing. Fabrizio Vianello, Dirigente dell'Area tecnica.

1.9 Principio di Delega – Obbligo di Collaborazione – Corresponsabilità

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei dipendenti con responsabilità organizzativa sulle varie strutture dell'Ente, specie se destinati ad assumere responsabilità realizzative delle azioni previste nel Piano (cd. soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA). In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che, attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Azienda.

1.10 L'approccio metodologico adottato per la costruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del presente Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L'approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni - che prevede che l'ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 - ❖ Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;
 - ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi nel tempo (2013, 2016, 2019, 2022) e i relativi aggiornamenti (2015, 2017, 2018, 2023).

1.11 Il percorso di costruzione ed aggiornamento del piano - Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione del Piano sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il **coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Azienda;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;
- c) L'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi della Azienda, e allo stesso tempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo

dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei propri operatori a tutti i livelli;

- d) la **sinergia** con quanto già realizzato o in realizzazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
- ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D. Lgs. n. 33/2013;
 - ❖ l'adozione del Modello Organizzativo Gestionale 231;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione e trasparenza dell'Ente, ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, legate all'acquisizione delle technicalità necessarie alla progettazione, realizzazione e manutenzione del presente PTPCT;
- f) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione e Programmi per la Trasparenza e l'Integrità.

Inoltre, si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1, del 25 gennaio 2013, del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dai PNA succedutisi nel tempo **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

1.12 Sensibilizzazione e condivisione dell'approccio con i responsabili di servizio, il C. di A. e il Revisore Unico dei conti e l'Organismo di Vigilanza

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno dell'Azienda la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase si è provveduto – in più incontri specifici - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei responsabili, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso, dove pertinenti, sia i processi previsti dall'art. 1, comma 16, della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), che quelli di tipici di ATER che possono presentare significativi rischi di integrità.

Poiché il Consiglio di Amministrazione si riserva la competenza di adottare determinati atti amministrativi in adesione allo Statuto Aziendale, la sua partecipazione a questo processo è doverosa oltre che strategica, sia in termini di indirizzo politico – amministrativo che di condivisione dei principi di sana ed integra gestione della cosa pubblica. Il principio è stato certo rinforzato dalle

previsioni dei PNA 2015 e 2016, che hanno prescritto il necessario coinvolgimento dell'organo di indirizzo sia nella fase progettuale del PTPC, che in specifici eventi formativi.

Anche il Revisore Unico del Conto, organo di controllo di regolarità amministrativa e Contabile, partecipa necessariamente ed attivamente alle politiche di contenimento del rischio, così come il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e l'Organismo di Vigilanza del MOG 231.

Per questo si è provveduto al Loro coinvolgimento e sensibilizzazione in itinere in merito al processo di progettazione e attualizzazione del presente Piano.

1.13 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Responsabile anticorruzione e trasparenza i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Amministrazione, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dai PNA succedutisi nel tempo sino ai più recenti (PNA 2022 e aggiornamento del 19 dicembre 2023), sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, rendendo possibile comparare il livello di criticità di ciascun processo con quello degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (e prima dal PNA 2013), ma adottato in forma necessariamente semplificata. Come dice infatti il PNA 2019:

“le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa”.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo;

Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

- a) Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli;
- b) Rilevanza esterna / Valori economici in gioco;
- c) Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo;
- d) Presenza di controlli interni/ Esterni;
- e) Precedenti critici in Azienda o in realtà simili.

L'indice di probabilità è stato costruito con la seguente logica:

- Con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- Con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- Con probabilità da 0,15 (15%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

2. **L'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite già dal PNA 2013 (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di impatto è costruito in maniera lineare lungo l'asse che da un impatto tenue porta fino ad un impatto elevato. L'indice di impatto è stato costruito nella seguente maniera:

- Con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- Con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
- Con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

L'indice di rischio (**IR**) si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita come sopra una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

Per la definizione del livello di rischio si è scelto di attenersi ad una valutazione empirica, che tiene conto della rilevanza degli interessi privati in gioco, della tracciabilità e sicurezza del processo, di eventuali precedenti critici in Azienda o in realtà simili, del potenziale danno di immagine, organizzativo e/o economico dell'eventuale verificarsi dell'evento critico.

L'indice di rischio comunque tiene conto di quanto si è registrato in Azienda negli ultimi anni registrate negli ultimi anni in materia di violazioni di norme di legge a tutela dell'imparzialità e correttezza dell'operato.

In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

In sostanza ciascuno dei due indici viene pesato con un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3(forte/grave), applicato sia all'indice di Probabilità (IP) che all'indice di Impatto (IG), il cui prodotto porta alla definizione del Livello di Rischio (IR).

IP * IG = IR definito per ogni processo ritenuto sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabellone processi-rischi – allegato n° 1).

Dall'indice di Rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

1 e 2	= rischio tenue	(caratterizzato visivamente con il colore verde)
3 e 4	= rischio rilevante	(caratterizzato visivamente con il colore giallo)
6 e 9	= rischio grave	(caratterizzato visivamente con il colore rosso).

Le tre fasce di rischio inducono alla definizione dei singoli provvedimenti da adottare al fine di ridurre il livello di rischio, con definizione esatta dei responsabili, dei tempi di attuazione (commisurati all'urgenza), nonché degli indicatori per il monitoraggio in sede di controllo.

La graduazione del rischio da conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

1.14 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un **piano di azioni** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “rilevante” o “grave”, ma in alcuni casi anche “tenue” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA susseguitisi nel tempo, in particolare in merito alle procedure di scelta del contraente.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti **indicatori/output** che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso, oltre che costituire la base per il riesame dello stesso al fine della sua riprogettazione annuale.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

1.15 Stesura e approvazione del piano di prevenzione della corruzione

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stata quindi realizzata partendo dai Piani approvati negli anni, mettendo a sistema quanto previsto ed attuato nel corso del tempo, e rivalutando concretamente la fattibilità di quelle da realizzarsi negli anni successivi. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “**fattibilità**” **delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Piani Programmatici ex lege, Bilancio di previsione, ecc.) e tenendo conto delle dimensioni dell’Ente.

1.16 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano

La L. 190/2012 ribadisce come l’**aspetto formativo** sia essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo. Per questo ATER Venezia pone particolare attenzione alla formazione del **personale addetto alle aree a più elevato rischio**.

Al fine di massimizzare l’impatto e la ricaduta del Piano è prevista, un’attività di costante informazione/formazione **rivolta a tutti i dipendenti** ed anche agli **amministratori**, sui contenuti del presente Piano, unitamente alla disamina del Codice aziendale di Comportamento e agli aspetti più rilevanti del nuovo codice dei contratti. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto e porranno l’accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti.

In occasione della predisposizione del Piano della formazione annuale, sono stati programmati per il 2025 interventi formativi obbligatori per il personale sulle tematiche della trasparenza e dell’integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell’agire quotidiano nell’organizzazione e nei rapporti con l’inquilinato, i fornitori e i cittadini.

Si prevede la registrazione puntuale delle presenze.

2. SEZIONE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che ATER Venezia intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e compatibilmente con la propria dimensione organizzativa.

2.1 Segregazione delle funzioni

L’Azienda ha adottato per ciascun processo ed area a rischio, anche ai sensi del MOG 231 adottato, una precisa segregazione delle funzioni, con competenze e ruoli definiti e diverse per le attività di:

- a) adozione delle decisioni;
- b) attuazione delle decisioni prese;
- c) istruttorie ed accertamenti;
- d) effettuazione verifiche.

Sul punto si rinvia a quanto previsto nei mansionari e nelle specifiche procedure relative a ciascun processo/attività/area a rischio. In sostanza si vuole evitare che un soggetto possa avere il controllo completo della procedura. Ciò è verificabile anche grazie alla tracciabilità e documentabilità di tutti i processi di lavoro, dei controlli effettuati, dei ruoli svolti, delle responsabilità agite.

2.2 Rotazione

- La rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è disciplinata dall'art. 16 comma 1-quater) del D.lgs. 165/2001 ed è misura che consiste nel trasferimento obbligatorio in un ufficio diverso del dipendente in caso di suo rinvio a giudizio per determinate tipologie di delitti (come delineato dall'art. 3 comma 1, L. 27 marzo 2001 n. 97). Tale trasferimento perde efficacia laddove intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche se non definitiva. L'applicazione dell'istituto è disciplinata da Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, alle quali si rinvia per tutti i profili attinenti.

Sarà cura del Direttore, ai sensi dell'art.16 comma 1-quater del d.lgs. 165/2001 garantire l'applicazione delle suddette misure, con provvedimento motivato adottato in coordinamento operativo con il Consiglio di amministrazione dell'ente.

- La rotazione ordinaria

La rotazione "ordinaria" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. La misura organizzativa è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Gli enti sono tenuti pertanto ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione del personale deve essere accompagnata da strumenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa. La misura viene adottata in tutte le amministrazioni salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Il Presente documento programmatico dovrebbe indicare i criteri con i quali adottare l'istituto, con riferimento a:

- a) individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- b) periodicità della rotazione;
- c) caratteristiche della rotazione.

Tutto ciò premesso si rileva quanto segue:

A. Rotazione del personale dirigenziale

L'Azienda rileva la difficoltà di procedere alla rotazione ordinaria alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica, nella quale sono presenti solo tre figure dirigenziali, in possesso di forte specializzazione.

Misure alternative alla rotazione dei Dirigenti:

- 1) Controllo esterno (controllo del revisore, controllo del CdA)
- 2) Individuazione Dirigenti vicari e /o sostituti a cui sono affidate all'occorrenza le funzioni di Responsabile del procedimento per lo specifico ambito di attività;
- 3) Segregazione delle funzioni: Il titolare del potere di adozione dell'atto finale (Direttore) è diverso dal soggetto istruttore (Responsabile del procedimento);
- 4) la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto delle ATER, come previsto dall'art. 20 della L.R.V. n. 39/2017 che prevede una graduale aggregazione di servizi aziendali tra le ATER del Veneto, mediante apposite convenzioni tra le stesse.

B. Rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione

Per quanto riguarda i responsabili di servizio, sono presenti:

- un responsabile servizio ragioneria, controllo di gestione e personale
 - un responsabile servizio informatico
 - un responsabile servizio manutenzione
 - un responsabile servizio legale, ispettivo e sfratti
 - un responsabile servizio affari generali, contratti e appalti
 - un responsabile servizio patrimonio
 - un responsabile servizio utenza e non erp
 - un responsabile del servizio per la gestione dei condomini e delle autogestioni,
- impegnati per la maggior parte del proprio tempo di lavoro in attività operative e solo in minima parte in attività gestionali.

La rotazione tra i responsabili, pur astrattamente possibile, sarebbe però oggi difficilmente compatibile con il mantenimento della continuità operativa e con il rispetto delle specificità professionali maturate da ciascuno.

C. Misure alternative alla rotazione dei responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione

Nell'impossibilità oggettiva di provvedere alla rotazione cd. ordinaria, si opta quindi necessariamente, come misura di mitigazione del rischio, sul rafforzamento della condivisione delle attività fra gli operatori, con l'obiettivo **di raggiungere un grado sufficiente di fungibilità entro il 31/12/2027.**

Ciò avverrà con l'adozione delle seguenti misure:

- 1) Individuazione e formalizzazione di aree di backup reciproche, in parziale sovrapposizione tra le varie figure, che saranno definite in apposito atto organizzativo, (atto di ricognizione organizzativa da adottarsi entro il 30/06/2025, responsabile il Direttore)
- 2) Inserimento nel piano di formazione 2025-2027 di interventi di rinforzo delle competenze di base sulle aree critiche (selezione del personale, scelta del contraente, gestione dell'utenza) (entro il 30/06/2025 a carico del Responsabile Ragioneria e Personale)
- 3) Programmazione delle attività di affiancamento reciproco on the job, onde favorire la circolazione delle informazioni, la condivisione dei saperi, la capacità di aiuto e/o sostituzione reciproca in occasione delle inevitabili assenze programmate e/o non previste (direttiva interna da adottarsi entro il 30/06/2025, responsabile il Direttore).

Dello stato di realizzazione di tali misure, la Direttrice produrrà un report annuale da sottoporre al CdA. Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo

esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

2.3 Effettività del codice di comportamento

Con l'adozione del nuovo codice di comportamento nel 2021, e il suo aggiornamento nel 2023, si sono formalizzate le misure che garantiscono il rispetto delle norme comportamentali sia aziendali che più generali dettate per tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. E' cura dell'Azienda estendere tali norme, come specificate nell'art. 17 del codice di comportamento, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ente. A tal fine si sono aggiornati il modello di lettera di incarico e il modello di capitolato d'appalto, riportando le clausole che estendono l'obbligo di osservanza del Codice di comportamento, nelle parti specificate appunto nello stesso nuovo Codice all'art. 17, commi 4 e 5.

2.4 Procedimenti disciplinari

L'Azienda garantisce le misure necessarie all'effettiva attivazione della **responsabilità disciplinare dei dipendenti**, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

2.5 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso la Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n. 39/2013)

Il RPCT verifica che nell'Ente siano rispettate le norme stabilite dal D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di natura dirigenziale.

La norma definisce "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni o esterni a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, anche con sentenza non passata in giudicato;
- che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione; che siano stati componenti di organo di indirizzo politico.

A tal fine l'Ente prevede l'acquisizione, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro da parte del nuovo dipendente, di una dichiarazione attestante l'assenza delle cause di inconferibilità previste dalla norma.

In particolare, con riguardo alla procedura di conferimento degli incarichi, garantisce:

- 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale;
- 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D. Lgs. n. 39/2013.

Il D. Lgs. n. 39/2013 definisce, inoltre, "incompatibilità" l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico che si venga a trovare nelle condizioni definite dagli artt. 11, 12 e 13 della medesima norma, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza

nell'incarico e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico.

Al personale succitato viene sottoposta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, una dichiarazione attestante l'assenza delle cause di incompatibilità menzionate dalla norma. Analoga dichiarazione viene successivamente reiterata con cadenza annuale.

2.6 2.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La normativa vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Tenuto conto delle indicazioni espresse con le linee guida sul pantouflage da parte di ANAC con il PNA 2022, si prevede l'attuazione delle seguenti misure:

- inserire negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, una clausola che disponga specificamente il divieto di pantouflage;
- predisposizione di una dichiarazione da sottoscrivere entro i tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui la Direttrice si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- stabilire clausola di comunicazione obbligatoria da parte dell'ex Dirigente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC;
- inserimento nei bandi di gara, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Per la realizzazione e il monitoraggio delle predette misure, si prevede quindi:

- 1) Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
 - a. Sottoscrizione da parte del neoassunto di clausola nel contratto di assunzione.
 - b. Sottoscrizione fornitore o appaltante ai sensi del bando tipo ANAC
- 2) Verifiche in caso di omessa dichiarazione
 - a. Controllo tramite consultazione banche dati di cui si avesse disponibilità per

- fini istituzionali
- b. Consultazione dei motori di ricerca in ordine al nominativo del Direttore cessato
- 3) Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
- a. Eventuale istruttoria su segnalazione da parte dell'interessato di aver avviato un nuovo rapporto di lavoro
 - b. Alle verifiche può seguire una segnalazione qualificata ad ANAC
- 4) Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
- a. L'amministrazione procederà a verifiche a fronte di qualsiasi segnalazione circostanziata e verosimile

2.7 Presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Si prevedono **forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia durante il servizio, da rendere in occasione della formazione obbligatoria sulla tematica dell'integrità dei comportamenti.

2.8 Rispetto della normativa nazionale ed europea sulla scelta del contraente

L'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso le seguenti misure e cautele:

- a) favorire la concorrenza evitando, per quanto possibile se non in casi di evidente e motivata urgenza, il rinnovo e la proroga dei contratti di fornitura di beni e servizi;
- b) operare la rotazione delle ditte fornitrici, salvo evidenti specificità di prodotto e/o servizio. In tal senso si è estesa a tutta la struttura aziendale l'uso della Piattaforma delle Gare Telematiche (ad eccezione del servizio condomini per specificità non gestibili), la quale fornisce la funzione di estrazione casuale dei fornitori "operativi" registrati al proprio Albo;
- c) favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati anche redigendo clausole contrattuali certe ed uniformi per tutti i concorrenti;
- d) esigere, anche attraverso specifiche clausole contrattuali, il rispetto del presente PTPCT, del Codice Etico e di Comportamento, del M.O.G. 231, del D.V.R., nonché dei regolamenti aziendali;
- e) utilizzare, per quanto possibile ed in relazione agli importi stimati a base d'asta, lo strumento dell'indagine di mercato precedente l'affidamento diretto così da favorire maggiormente l'applicabilità ed il rispetto dei precedenti punti "b" e "c";
- f) per i lavori, favorire lo svolgimento del procedimento di gara mediante delega alla Centrale Unica di Committenza della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Con il presente Piano si opera una manutenzione dei processi mappati con riguardo al ciclo di vita dei contratti, tenuto conto della digitalizzazione degli appalti, delle previsioni del PNA 2022 e del suo aggiornamento del 19 dicembre 2023.

2.9 Procedure per la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio di corruzione

L'ATER emana, a cura del Responsabile della corruzione coadiuvato dal Servizio Ragioneria Controllo di Gestione Personale e Gestione Risorse Umane, un piano annuale di formazione per i dipendenti riguardante le attività a rischio di corruzione. Le materie oggetto di formazione corrispondono alle attività indicate nel presente piano oltre a tutti i temi della legalità e dell'etica.

I dipendenti, di qualunque qualifica, saranno formati mediante appositi corsi di formazione tenuti presso la sede aziendale o presso istituti di formazione specializzati.

I docenti saranno individuati tra professionisti del settore e della materia che abbiano già svolto analoghe attività nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'attività di formazione del personale dipendente sarà articolata in corsi "base" e successivamente con attività formative continue per le necessarie azioni di aggiornamento e di controllo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione del piano di formazione e con l'accertamento della frequenza dei dipendenti, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

2.10 Adempimento obblighi di trasparenza

L'obbligo di trasparenza è assicurato mediante la pubblicazione, sul sito www.atervenezia.it, Sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni richieste dal D.lgs. 33/2013.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni, ai sensi della Legge n. 190/2012, costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici (art. 1 comma 1, del D. Lgs. n. 198/2009) e va valutata come responsabilità dirigenziale (art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001). Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati, poi, a carico dei Responsabili di Servizio di riferimento che hanno in carico anche il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

L'ente si impegna, per il 2025, all'adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente in vista della prossima introduzione da parte di ANAC della cd. Piattaforma Unica della Trasparenza.

Si veda, inoltre, quanto riportato nella sezione Trasparenza del presente Piano.

2.11 Compito dei Dirigenti, dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente

Il personale dipendente destinato ad operare in settori e/o attività in cui è possibile incorrere in fenomeni corruttivi nonché, allo stesso modo i Responsabili di Servizio ed i Dirigenti, attestano di essere a conoscenza del presente "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023 - 2025" e di provvedere, per competenza alla sua regolare attuazione.

Essi devono segnalare il proprio stato di "conflitto di interessi" (art. 6 bis della L. n. 241/1990), anche potenziale, al proprio superiore diretto. Al riguardo il superiore diretto informerà tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, che adotterà tutte le azioni ritenute necessarie per eliminare detto conflitto.

I Dirigenti/Responsabili sono chiamati a svolgere un ruolo primario tra la sfera di competenza del R.P.C.T. ed i Servizi/Settori loro sottoposti, in particolar modo:

- nelle fasi di aggiornamento del P.T.P.C. T. si adoperano all'individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione appartenenti alla propria Area organizzativa;
- verificano la corretta applicazione degli adempimenti degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa;
- effettuano il costante monitoraggio delle attività realizzate dai Servizi/Settori loro sottoposti;
- valutano l'eventuale possibilità di rotazione del personale;
- suggeriscono al R.P.C.T. i nominativi del personale da inserire nel programma della formazione annuale.

2.12 Whistleblowing: tutela del segnalante interno ed esterno

Tra gli strumenti di trasparenza in senso lato, rientra anche la tutela dei soggetti³, interni ed esterni, che segnalino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di servizio o di collaborazione, ai sensi del D.lgs. 24/2023. I soggetti previsti dalla norma che dovessero segnalare fenomeni di natura corruttiva, anche se ritenuta solo potenziale, sono soggetti alla tutela sia in tema di riservatezza sulla loro identità, che in ordine a possibili ritorsioni che dovessero subire successivamente. Questo in ragione del fatto che il segnalante, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, potrebbe omettere di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Le modalità di tutela sono state dettagliate nel “Regolamento per la gestione delle segnalazioni di violazioni (Whistleblowing)” consultabile all’indirizzo:

<https://onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=173&node=275>

In ogni caso al personale viene, sia durante apposito intervento formativo che con pubblicazione nella sezione del sito web istituzionale “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, data informazione sulla possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all’apposita casella:

whistleblowing@anticorruzione.it

predisposta ai sensi dell’art. 1, comma 51 della L. n. 190/2012 e dell’art. 19, comma 5 della Legge n. 114/2014.

Si provvederà a garantire la piena applicazione del D.lgs. 24/2023, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell’Azienda, tramite integrazione delle lettere di incarico.

Per rendere più sicura e quindi facilitare la segnalazione interna, è stato acquistato un software apposito per garantire che la segnalazione interna di illeciti avvenga nella completa riservatezza, con modalità informatiche idonee a garantire la tutela dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

2.13 Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il D. Lgs. n. 231/2001 reca la “Disciplina della responsabile amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche” la quale pone in carico degli enti la responsabilità amministrativa, assimilabile a quella penale, per reati commessi nel loro interesse – vantaggio e precisamente:

a - da persone fisiche che abbiano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi nonché da personale fisiche che esercitino la gestione ed il controllo degli enti medesimi;

b - da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al precedente punto “a”, se la commissione del reato è stata resa possibile dall’omissione di vigilanza.

L’ATER di Venezia si è dotata, pertanto, di un proprio “Modello di organizzazione, gestione e controllo” al quale il personale in forza, articolato secondo la struttura organizzativa specificata al precedente art. 1.4, ne è tenuto all’osservanza così come per il “Codice Etico e di Comportamento” e per il “Regolamento disciplinare” quali allegati al modello medesimo.

Tali disposizioni concorrono ad aumentare gli interventi dell’Azienda nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

³Il segnalante è altresì conosciuto come Whistleblower

2.14 Sistema di Gestione per la Qualità

Il Sistema di Gestione per la Qualità di ATER di Venezia è conforme ai requisiti della norma ISO 9001/UNI EN ISO 9001 del 2015 dal mese di luglio 2018. La certificazione è stata rinnovata anche per il triennio 2025-2027. Questo sistema, in ambito aziendale, identifica un insieme di regole scritte (c.d. "procedure") costantemente aggiornate e periodicamente verificate nella loro applicazione da un organismo di certificazione, indipendente e qualificato. Regole che garantiscono la conformità dei servizi a determinate esigenze nonché a modalità operative secondo procedure definite che specificano i soggetti esecutori e le attività da svolgere.

La rispondenza ai requisiti della norma ISO garantisce, anche in questo ambito, un intervento dell'Azienda nella prevenzione dei fenomeni corruttivi come nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo richiamato al precedente articolo 2.12.

La completa riscrittura delle procedure di qualità è stata recentemente completata, dando seguito alle disposizioni della L.R. n. 39/2017 "Norme in materia di edilizia residenziale pubblica" e delle "Linee guida per Comuni e ATER per la predisposizione del Regolamento concernente i diritti e doveri degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

2.15 Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 8, 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012. La norma stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"* (art. 1, comma 8).

La stessa prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.e ii., nonché - sul piano disciplinare - per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti anzi richiamata e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare.

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

Nel caso di avvio del procedimento disciplinare, al Responsabile non può essere inflitta una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

La previsione di questa responsabilità rende naturalmente necessaria la creazione del collegamento tra adempimento e obiettivi dirigenziali in sede di definizione degli obiettivi. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del personale dipendente, dei Responsabili di Servizio e dei Dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

3. SEZIONE – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

3.1 Trasparenza

L'ATER di Venezia, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo sul trattamento dei Dati Personali (Regolamento U.E. 2016/679 - G.D.P.R.), garantisce un

adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'attuale fruibilità tecnologica permette ai cittadini, fornitori ed ai diretti utilizzatori dei servizi resi da ATER Venezia di accedere e conoscere l'attività amministrativa svolta così da garantire il controllo sull'attività stessa raggiungendo in tal modo gli obiettivi di diffondere la cultura della legalità e dell'integrità del pubblico operato.

Come richiesto dalla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 pubblicata in data 19 novembre 2024, si provvederà entro novembre 2025 all'applicazione degli schemi di pubblicazione forniti dalla medesima Autorità.

3.2 Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Il Responsabile per la Trasparenza dell'ATER di Venezia è stato individuato nella persona dell'Avv. Roberta Carrer, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione n. 68 del 19 giugno 2014.

Il Responsabile per la Trasparenza verifica l'efficace attuazione delle presenti norme e della loro idoneità, ne propone la modifica quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 31 gennaio di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'Azienda, vigila sul funzionamento e sull'osservanza delle norme in materia di trasparenza ed integrità.

3.3 Individuazione delle informazioni

Le varie categorie di informazioni da rendere pubbliche, ai fini della trasparenza, sono individuate tenendo conto delle prescrizioni normative in materia di trattamento dei dati personali, delle disposizioni contenute nel "Modello di Gestione Organizzazione e Controllo" adottato da ATER Venezia ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 nonché dalle disposizioni di cui agli articoli 24 bis della L.114/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" e 11 del D.lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo sul trattamento dei Dati Personali (Regolamento U.E. 2016/679 - G.D.P.R.). I dati sono pubblicati secondo lo schema di cui all'allegato "Struttura delle informazioni" del richiamato D. Lgs. n. 33/2013. Si evidenzia che, nel corso del 2023, il M.O.G. ed i relativi allegati, sono stati aggiornati.

3.4 Pubblicazioni nel sito aziendale di dati ed informazioni

La pubblicazione dei dati e delle informazioni inerenti alla trasparenza e l'integrità avviene in modalità informatica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito www.aterveneziam.it, secondo la periodicità prevista dall'allegato 1 al presente Piano. I Dirigenti/responsabili di ciascuna Area/Servizio curano il reperimento e il confezionamento di dati, documenti e informazioni da pubblicare e li trasmettono, con la necessaria tempestività, al Servizio Affari Generali Contratti e Appalti, per la pubblicazione ai sensi di legge.

Tutti gli uffici aziendali, a cui compete l'elaborazione dei dati, ai sensi e per gli effetti dell'art.9 del codice di comportamento aziendale, sono responsabili della veridicità e dell'esattezza dei medesimi; periodicamente gli uffici effettuano una verifica di quanto pubblicato al fine di predisporre aggiornamenti o variazioni, e contribuiscono al monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione trasparente demandato al referente aziendale per la trasparenza Dott. Alessandro Libralato.

A tutto il personale è richiesta la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, e nel reperimento dei dati, documenti ed informazioni oggetto di accesso amministrativo, civico e generalizzato.

I Dirigenti e gli amministratori sono tenuti a comunicare i dati personali oggetto di pubblicazione.

In capo al Referente per la Trasparenza è posta la cura e la gestione dei flussi informativi della sezione web "Amministrazione trasparente", secondo i criteri individuati nel presente documento e nella rispondenza alle normative di riferimento. Svolge, altresì, funzioni di controllo e coordinamento

generale valutando il rispetto delle tempistiche di pubblicazione nonché della corretta collocazione dei dati nel sito, riportandone gli esiti al RPCT.

La raccolta e la pubblicazione dei dati, delle informazioni e di quant'altro necessario per assolvere agli obblighi in materia di trasparenza ed integrità sono in carico al Servizio Affari Generali Contratti e Appalti.

Sarà onere del referente individuato implementare la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente" nel senso previsto ed auspicato dall'all. 9 del PNA 18 novembre 2022. In particolare, si terrà conto di quanto richiesto dalla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Tutti i processi di selezione, affidamento e gestione dei contratti di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i processi di trasparenza, il collegamento con la Banda Dati Nazionale dei Contratti Pubblici ed ANAC sono gestiti tramite piattaforma telematica "Tuttogare".

3.5 Trasparenza nella gestione del personale e dell'organizzazione

È cura del Direttore, nella sua veste di responsabile del Personale, assicurarsi che la trasparenza sia anche un paradigma gestionale ed organizzativo, teso a evitare personalismi e opacità nella gestione delle attività, e a favorire condivisione delle informazioni e delle conoscenze e tracciabilità, in un lavoro di squadra indispensabile al raggiungimento dei fini pubblici in una realtà di dimensioni modeste come quella del nostro Ente. In tal senso organizza periodicamente (prossimo intervento programmato per il 2024) interventi formativi dedicati a rafforzare il clima etico e il lavoro di squadra.

3.6 Accesso civico

La richiesta di accesso civico effettuata ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, art. 5 comma 2, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 97/2016 non è soggetta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita. L'istanza va presentata al Referente per la Trasparenza dell'ATER di Venezia, come individuato al precedente art. 3.2, il quale si pronuncia in ordine alla richiesta controllandone ed assicurandone la regolare e tempestiva attuazione.

Nel caso in cui il Referente non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato istituzionalmente nella figura del Direttore protempore, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

La richiesta di accesso civico può essere inoltrata all'ATER di Venezia con l'apposito modulo, allegato al presente Piano e disponibile nel sito aziendale.

Per le ulteriori regolamentazioni disciplinanti l'accesso civico e generalizzato si rimanda integralmente al D. Lgs. n. 97/2016. È disponibile, infine, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale apposito "Registro delle richieste di accesso documentale, civico, generalizzato" con aggiornamento trimestrale.

E' obiettivo aziendale predisporre nel primo semestre 2025 un regolamento per l'accesso che definisca il corretto svolgimento delle procedure per il suo esercizio.

3.7 Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al precedente paragrafo se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 500,00 ad Euro 10.000,00 a carico del responsabile della mancata comunicazione ed il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

4. SEZIONE – ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDER)

4.1 Convocazione degli stakeholder

L'ATER di Venezia, nel dare massima importanza alla prevenzione ed al contrasto della corruzione nonché nell'ottica della più ampia trasparenza dei propri procedimenti amministrativi, auspica la partecipazione di tutti gli utenti, i cittadini, i collaboratori, le ditte appaltatrici e fornitrici, le associazioni ed ogni altra forma di organizzazione portatrice di interesse collettivo, cioè i cosiddetti *stakeholder*, per fornire ogni osservazione o proposta ritenuta necessaria sul presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e programma per la Trasparenza e l'Integrità". Un'efficace strategia anticorruzione, infatti, non può prescindere dall'apporto proveniente da tutti i soggetti titolari di interessi diffusi, pubblici o privati, i quali, dal proprio punto di vista, possono offrire un prezioso contributo nell'individuazione di esigenze, bisogni, rischi e carenze che l'Amministrazione, dal suo interno, potrebbe non aver adeguatamente considerato nelle proprie strategie anti-corruttive e per la trasparenza.

Per condividere i contenuti del presente piano, l'ATER di Venezia ha convocato gli stakeholder per le ore 10.30 del giorno 30 novembre 2024 presso la Sala Consigliare dell'ATER di Venezia.

Detto incontro non ha registrato la partecipazione di alcun portatore di interesse e, pertanto, di alcun apporto in termini di esigenze, bisogni, rischi o di richiesta di colmare carenze rilevate nei precedenti PTPCT. Tale tavolo è richiesto da ATER Venezia al fine di ricevere preziosi contributi per individuare eventuali esigenze, bisogni, rischi o – eventualmente – carenze che si potrebbe non aver considerato.

4.2 Partecipazione degli stakeholder

Annualmente, l'ATER di Venezia, in occasione dell'aggiornamento del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", invita attraverso apposita pubblicazione nel sito istituzionale aziendale gli *stakeholder* a fornire il proprio contributo. Non si è registrato negli anni alcuna partecipazione degli stakeholder alle riunioni appositamente convocate previamente alla predisposizione del PTPCT.

Per questo l'ATER di Venezia, a partire dalla data di approvazione definitiva del PTPCT 2025 - 2027, ha reso noto per 10 giorni, dal 17 gennaio 2025 al 30 gennaio 2025 nella home page del sito istituzionale, della possibilità di comunicare eventuali proposte ed osservazioni da parte degli stakeholder.

Venezia, 31 gennaio 2025

Il R.P.C.T. di ATER Venezia

Avv. Roberta Carrer

Allegato 1 - ALBERO DELLA TRASPARENZA

Allegato 2 - TABELLONE PROCESSI-RISCHI

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica			Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
					Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
					2) oggetto della prestazione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	3) ragione dell'incarico	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) durata dell'incarico	
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari	
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	
	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale			Art. 14, c. 1-ter. secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici				Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013				
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale		
	Società in controllo pubblico	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					1) ragione sociale	Annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale		
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
	Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013							
Rappresentazione grafica							
Controlli sulle attività economiche	Elenco degli obblighi e degli adempimenti	Pubbliche amministrazioni	Art. 23-bis, Dlgs 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	Triennale (Art. 23-bis, Dlgs 33/2013)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3.	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3. d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo
					Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto			Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Class action	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Annuale
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
DELIBERA ANAC 264 DEL 20/06/2023, COME MODIFICATA DALLA DELIBERA 601 DEL 19 DICEMBRE 2023						
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche				
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Tempestivo				
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Tempestivo				

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Tempestivo				
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Tempestivo				
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Annuale				
	Fase	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note		
	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo			
		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo			
		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Affidamento	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica		
		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Esecutiva	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo			
	Sponsorizzazioni	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo			
	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo			

PTPCT 2025-2027 Allegato 2 - Tabellone processi - rischi

Area	Ambito	Processi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità * impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatore/output	Temistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/Eventuali oneri finanziari		
1	Direzione Generale	Direzione Amministrativa	Gestione accesso agli atti	1	2	2	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"	Bozza di Regolamento da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	30/06/2025	Alessandro Libralato		
								Aggiornamento regolamento e predisposizione Linee guida operative per l'esercizio del diritto di accesso	Linee guida	30/06/2025	Alessandro Libralato		
2	Direzione amministrativa	Gestione del personale	Selezione/reclutamento/mobilità tra enti del personale	2	2	4	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"	a) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati b) Pubblicazione tracce, criteri di valutazione, graduatorie e assunti	monitoraggio semestrale	in atto	Antonio Forti	
3	Direzione amministrativa							Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Controllo puntuale autocertificazioni dei candidati idonei	monitoraggio semestrale	in atto	Antonio Forti	
4	Direzione amministrativa							Rischio "Conflitto di interesse del componente della commissione"	a) Richiesta sottoscrizione modello b) Verifica puntuale della veridicità delle attestazioni	monitoraggio semestrale	in atto	Antonio Forti	
5	Servizi Generali	URP	Rapporti con il cittadino	1	2	2	Scarsa trasparenza del servizio offerto	Rischio "Scarsa trasparenza del servizio reso"	Aggiornamento costante del sito web istituzionale	Check semestrale	in atto	Alessandro Libralato	
6			Rapporti con l'inquilino	1	2	2	Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"	Formalizzazione dei livelli di prestazioni attese e dei comportamenti consentiti per ogni inquilino	Aggiornamento modulistica Pubblicazione Regolamento Inquilini e autogestione	in atto	Alessandro Libralato	
7								Attivazione e-w housing	comunicazione agli inquilini dell'attivazione del servizio	30/06/2025	Alessandro Libralato		
8					3	3	9	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti	Rischio "Caduta d'immagine dell'Azienda"	Effettività del codice di comportamento	Nuovo codice di comportamento	in atto	Direttore
9	Trasversale a tutte le Aree	Tutela della riservatezza	Gestione banche dati o informazioni riservate	2	2	4	Violazione della privacy	Rischio "Violazione della privacy"	Verifica della correttezza dei livelli di accesso per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Check up rispondenza alle nuove norme	in atto	DPO	
10							Inadeguatezza rispetto alla normativa europea	Rischio "Inadeguatezza rispetto alla normativa Europea"	Adozione e manutenzione registro dei trattamenti	monitoraggio annuale	in atto	Alessandro Libralato	Coinvolgimento DPO Avv. Marco Agostini
11							Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	Verifica adeguatezza delle procedure di gestione delle informazioni riservate	Check up rispondenza alle nuove norme	in atto	DPO	
12	Direzione generale	Trasversale	Incarichi e consulenze professionali	2	2	4	Comportamenti non etici da parte del consulente	Rischio "Comportamenti non etici da parte del consulente"	Previsione nelle lettere di incarico/affidamento lavori di penali per il mancato rispetto del Codice di comportamento	monitoraggio semestrale	in atto	Responsabile del procedimento	
13	Direzione generale	Trasversale	Incarichi e consulenze professionali	2	2	4	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Controllo dei requisiti su un campione del 10% degli affidamenti	stampa dei controlli effettuati	in atto	Alessandro Libralato	
14	Direzione generale	Monitoraggio del Territorio - Condomini	Individuazione amministratori di condominio	3	3	9	Scarsa trasparenza	Rischio "Scarsa trasparenza"	Utilizzo sistematico delle manifestazioni d'interesse per l'individuazione tra almeno 5 amministratori	N affidamenti / N manifestazioni di interesse = 1	in atto	Alessandro Babato	Nei condomini nei quali Ater ha la maggioranza o l'intera proprietà. Scelta dell'amministratore con rispetto del principio di rotazione: chi ottiene un'assegnazione su un fabbricato non viene invitato per due anni (prassi) registrata nella procedura di qualità, che prevede le manifestazioni di interesse per evitare rischio di accordi collusivi con gli amministratori
15							Accordi collusivi con l'amministratore	Rischio "accordi collusivi"	Rotazione affidamento incarichi con sospensione biennale dagli inviti	monitoraggio semestrale	in atto	Alessandro Babato	
16	Direzione generale	Presidio anti corruttivo	Gestione segnalazioni riservate	1	3	3	Omertà organizzativa	Rischio "Omertà organizzativa"	Formazione etica	Personale formato/personale in forza > 6/10 nel triennio	in atto	Antonio Forti	Formazione nel 2025
17							Lassismo organizzativo	Rischio "lassismo organizzativo"	Istruttoria puntuale feedback al segnalante	dichiarazione RPCT in sede di monitoraggio	in atto	Direttore/RPCT	Implementate le attività di monitoraggio trasparenza e anticorruzione anche grazie all'inserimento di una nuova risorsa che collabora con RPCT, dott. Zambon e dott. Libralato
18							Ritorsioni nei confronti del segnalante	Rischio "ritorsivo"	Pubblicizzazione delle tutele ANAC	Nota di servizio che ricorda i canali di segnalazione e di tutela	in atto	Direttore/ Dirigente amministrativo	Effettuata la comunicazione. Attivato il sistema di segnalazione Whistleblowing e approvato a dicembre il regolamento. Nel 2025 sarà effettuata la specifica formazione.
19	Direzione generale	Trasversale	Gestione di segnalazioni e reclami	1	2	2	Arbitrarietà nella gestione	Rischio "Arbitrarietà nella gestione"	Gestione puntuale e tracciata delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami secondo la Carta dei Servizi	Monitoraggio del rispetto della procedura formalizzata sui reclami	in atto	Alessandro Libralato	
20							Mancato rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	Obbligo di feedback al reclamante	diffusione di nota operativa conseguente al flusso definito	30/11/2025	Alessandro Libralato	La gestione dei reclami è stata monitorata con l'apposito registro. Si è anche attivato da metà anno, il monitoraggio dei tempi di riscontro, attraverso un'impostazione del protocollo aziendale.

21	Amministrativa	Beni e forniture sede	Controllo e accettazione beni strumentali	2	2	4	Collusione con il fornitore	Rischio "collusione con il fornitore" Visto sul documento di trasporto Nomina Direttore di esecuzione/collaudatore per bene durevole	DDT sottoscritto per ogni acquisto Emissione certificati di regolare esecuzione/collauda	in atto	Alessandro Libralato	La fase esecutiva degli appalti è monitorata (con controllo DDT e attestazione conformità della fornitura/servizio) a cura del Responsabile Servizio AA GG Contratti e Appalti. Per i servizi informatici è particolare attenzione all'utilizzo dei software aziendali e acquisita attestazione di regolare esecuzione da parte dei Responsabili dei Servizi utilizzatori (prima del pagamento della fattura).
22	Amministrativa	Servizi manutenzione sede	Controllo dei servizi appaltati sede (manutenzione ascensori, impianti e pulizie ecc.)	2	2	4	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Monitoraggio annuale	in atto	Alessandro Libralato	
23								Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Gestione delle segnalazioni di eventuali disservizi sede Aggiornamento check list	Apertura Ticket e rapporto di intervento per l'implantistica Lista di rickontro per pulizie	in atto	Alessandro Libralato	
24	Amministrativa	Direzione Amministrativa	Gestione morosità	2	2	4	Arbitrarietà nella gestione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Motivazioni stringenti delle eccezioni alla regola	Monitoraggio trimestrale	in atto	Direttore	Il Regolamento per la Gestione delle morosità è in lavorazione dall'ufficio legale (ultima versione 2008)
25							Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Revisione Regolamento Morosità	Predisposizione bozza di linee guida/regolamento	30/06/2025	Silvia Busi	Il Regolamento/linee guida è in fase di completamento. In attesa di definizione competenze a seguito quiescenza di personale (si attende riorganizzazione del servizio a inizio 2025).
26							Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Registrazione puntuale pagamenti ritardati	Monitoraggio semestrale	in atto	Antonio Forti	
27	Amministrativa	Ragioneria e controllo di gestione	Emissione ordinativi di pagamento, fatture, mandati e reversali	1	2	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Adozione di nuovo Regolamento di contabilità, sulla documentazione necessaria per effettuare la verifica della liquidazione e successivo pagamento	Regolamento	30/11/2025	Antonio Forti	Regolamento di contabilità predisposto in bozza, in valutazione in sede ARAV
28							Accordi collusivi con il fornitore	Rischio "Accordi collusivi con il fornitore" a) Controllo puntuale sul rispetto ordine cronologico b) verifiche di inadempimento sui pagamenti in fattura;	monitoraggio semestrale	in atto	Antonio Forti	fattura elettronica
29	Amministrativa	Utenza e non ERP	Gestione graduatorie ERP	1	3	3	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" segregazione delle funzioni con due commissioni (interna ed esterna),	monitoraggio semestrale	in atto	Franco Marinoni	Attività solo per i Comuni che delegano l'ATER tramite convenzione. Una commissione interna ATER composta da due componenti, il segretario della Commissione e un'addetta del settore, esamina le domande, predispone l'istruttoria e propone graduatoria che poi viene mandata al Comune che l'approva. La graduatoria diventa definitiva se non intervengono ricorsi nei 30 gg successivi. Se ci sono ricorsi l'esame passa ad una Commissione Regionale presieduta da un Dirigente Regionale (Commissione pareri e ricorsi art.33 L.R.39) procedure vincolate per il 90% delle domande
30							Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale della documentazione ISEE e di tutti i requisiti al momento dell'assegnazione	monitoraggio semestrale	in atto	Franco Marinoni	
31							determinazione calcolo canone	Rischio "accordo collusivo con l'inquilino" Sigla del sindacato ed utilizzo di piattaforma con valori preinseriti per non ERP	monitoraggio semestrale	in atto	Franco Marinoni	Utilizzo Piattaforma Regionale per ERP, con dati ISEE prodotti esternamente rende impossibile l'accordo collusivo in ambito ERP
32							gestione non ERP	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sul web di Bandi ad evidenza pubblica per alloggi e manifestazioni di interesse per immobili commerciali con scadenza per la presentazione delle istanze e graduatoria ai sensi di legge	monitoraggio semestrale	in atto	Franco Marinoni	REGOLAMENTO PER LA LOCAZIONE DI ALLOGGI NON SOGGETTI ALLA LEGGE REGIONALE, APPROVATO CON DELIBERA C.d.A n. 17 del 29/07/2021
33			Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Commissione interna per ogni bando	Decreto del Direttore di nomina commissione interna	in atto	Franco Marinoni		
34	Amministrativa	Direzione Amministrativa/ Ragioneria e controllo di gestione	Falsa attestazione di presenza	2	2	4	Danno di immagine	Rischio "Caduta d'immagine dell'Azienda" a) Controllo giornaliero fatto dai Responsabili di Servizio b) Formazione etica dei dipendenti c) richiamo all'esistenza di un canale di segnalazione riservata d) utilizzo giustificativi sul timbratore/portale	a) numero di segnalazioni b) e c) verbalizzazione formazione e spazio dedicato in apposite riunioni di servizio d) numero giustificativi cartacei	in atto b e c) programmata formazione entro 30/06/2025	Antonio Forti	Controllo giornaliero da parte dei responsabili dei servizi delle presenze
35							Danno erariale	Rischio "Danno erariale" Adozione di un Piano dei controlli reso noto ai dipendenti	a) Piano dei controlli, adottato e pubblicizzato monitoraggio semestrale n. controlli : almeno 6/anno, con relativa verbalizzazione dei risultati b) adeguamento programma rilevamento presenze	a) in atto b) 30/06/2025	Antonio Forti	
36							Comportamenti inadeguati con gli assegnatari e i fornitori (accettazione doni, omaggi, incarichi oltre il consentito dal Codice di comportamento)	Rischio "Conflitto di interessi" a) Istituzione di un registro dei doni b) Formazione etica dei dipendenti c) Istituzione dell'obbligo di sottoscrivere il patto di integrità negli incarichi	a) numero registrazioni b) 2 h procapite nel triennio c) n dichiarazioni/n incarichi	in atto formazione entro il 30/06/2025	Dirigente Amministrativo	
37							Danno di immagine	Rischio "Caduta d'immagine dell'Azienda e ai suoi operatori" a) Formazione etica dei dipendenti b) richiamo all'esistenza di un canale di segnalazione riservata c) Effettività nuovo Codice di comportamento dei dipendenti (ex PNRR2)	a) e b) verbalizzazione e registrazione presenze anche in apposite riunioni di servizio c) nuovo codice di comportamento	in atto formazione entro il 30/06/2025	Dirigente Amministrativo	
38	Trasversale	Legale	Gestione ispezioni e sopralluoghi	2	2	4	Mancata o carente verifica della conduzione degli alloggi da parte dei locatari	Rischio "mancata verifica della conduzione degli alloggi" Definizione di standard di controllo	adozione di check list di verifica preferibilmente in formato digitale	30/06/2025	Angelo Todisco	attività rinviata dai piani precedenti
39	Trasversale	Legale	Gestione ispezioni e sopralluoghi	2	2	4	Arbitraria gestione delle occupazioni abusive/senza titolo	Rischio "arbitraria gestione delle occupazioni abusive/senza titolo" Registrazione tempestiva delle segnalazioni con report puntuale al Direttore	estrazione semestrale occupazioni in atto da Gelim	in atto	Silvia Busi	Area oggetto di revisione organizzativa per far fronte alle richieste della L.R.39/2017
40	Trasversale	Manutenzione	Gestione restituzione degli alloggi	2	2	4	Mancato accertamento di abusi edilizi	Rischio "mancato accertamento di abusi edilizi" Compilazione puntuale del verbale di consegna/ritiro	numero rilasci/numero verbali	in atto	Angelo Todisco	

41	Amministrativa	Legale	Gestione sfratti	2	1	2	Arbitrarietà del rinvio dell'esecuzione	Rischio "arbitrarietà del rinvio dell'esecuzione" registrazione delle motivazioni nell'applicativo.	monitoraggio semestrale n. relazioni	in atto	Silvia Busi	
42	Amministrativa	Utenza e non ERP	Gestione decadenze	2	2	4	Arbitrarietà nella gestione	Rischio "arbitrarietà nella gestione" a) Riconcontro puntuale sull'applicativo Getim b) Predisposizione della nuova procedura operativa di gestione della morosità	monitoraggio semestrale a) N segnalazioni/n procedimenti di decadenza=1 b) procedura adottata e inserita nel sistema qualità	a) in atto b) 30/06/2025	a) Franco Marinoni b) Fabio Zambon	Nel sistema qualità è prevista l'elaborazione della nuova procedura
43			Gestione istruttoria sul contenzioso	2	2	4	Arbitrarietà nella gestione	Rischio "arbitrarietà nella gestione" Revisione regolamento aziendale per la gestione della morosità	bozza nuovo regolamento predisposta	30/06/2025	Silvia Busi	
44			Gestione ampliamento, ospitalità e ingresso persone non autorizzate	2	2	4	Collusione con inquilini	Rischio "Collusione con inquilini" Controllo a campione Utilizzo check list di controlli	controllo regolarità del 10% delle domande presentate Controllo puntuale delle check list	in atto	Franco Marinoni	Nel 2024, essendo a termine il quinquennio di applicazione della L.R.39, sono stati controllate tutte le posizioni
45	Direzione Generale	Autogestioni e Condomini	Gestione condomini	2	3	6	Arbitrarietà nella gestione	Rischio "arbitrarietà nella gestione" a) Rispetto regolamento condomini b) Presidio puntuale assemblee condominiali secondo delibera CdA	monitoraggio semestrale	in atto	Alessandro Babato	Amministratori condominiali sempre in caso di proprietà mista. Se ATER ha Maggioranza lo sceglie con manifestazione di interesse, se è in minoranza propone Autogestioni con proprietà esclusiva ATER possono avere un responsabile interno, un amministratore scelto all'esterno da ATER, un responsabile ATER (dal 2013, succede in 46 autogestioni.)
46			Rapporti con autogestioni	2	3	6	Arbitrarietà nella gestione	Rischio "arbitrarietà nella gestione" Rispetto regolamento condomini	monitoraggio semestrale	in atto	Alessandro Babato	
47	Tecnica	Manutenzione	Gestione restituzione degli alloggi	3	1	3	Impossessamento di beni lasciati dagli inquilini	Rischio "Impossessamento di beni lasciati dagli inquilini" a) Repertazione fotografica dello stato dei luoghi b) Formazione etica al personale interessato	a) monitoraggio semestrale b) Incontro di servizio dedicato e verbalizzato	in atto	Angelo Todisco	
48			Gestione restituzione degli alloggi	3	1	3	Impossessamento di beni lasciati dagli inquilini	Rischio "Impossessamento di beni lasciati dagli inquilini" Proceduralizzazione del trattamento dei beni lasciati da assegnatari irripetibili o deceduti	procedura integrata occupazioni senza titolo (OST)	in atto	Silvia Busi	
49			Gestione segnalazione guasti	3	2	6	Disomogeneità di comportamenti	Rischio "Disomogeneità di comportamenti" verifiche di conformità, a campione, sui tempi e modalità di risposta alle segnalazioni;	verifica sul 5% dei procedimenti	in atto	Angelo Todisco	
50	Gestionale	Patrimonio	Gestione Piani di vendita ERP	2	3	6	Vendita alloggi ERP a prezzo non congruo	Rischio "vendita alloggi ERP a prezzo non congruo" linea guida sul valore di perizia dettate dalla Regione Veneto Valore del bene definito tramite perizia di stima asseverata	n stime/n procedura di vendite	in atto	Luca Faggian	Facoltà aziendale a) Vendita per asta pubblica al rialzo per alloggi sfitti b) Vendita al titolare della locazione con Prezzo base d'asta oggetto di stima preventiva formalizzata ai sensi di legge
51			Danno immagine per conflitto di interesse	2	3	6	Danno immagine per conflitto di interesse	Rischio "Danno di immagine" Controllo puntuale da parte dell'agenzia delle entrate - settore territorio delle perizie svolte in caso di potenziale conflitto di interessi (vendita a dipendenti/amministratori/familiari)	monitoraggio n controlli	in atto	Luca Faggian	convenzione per servizio a pagamento
52												
53	Amministrativa	Affari Generali	definizione del fabbisogno	2	2	4	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Rischio "alterazione ordine di priorità" Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Piano triennale dei beni e dei servizi	in atto	Alessandro Libralato	già adottato a novembre 2023
54	Tecnica	Direzione Tecnica	definizione del fabbisogno	2	2	4	Alterazione ordine priorità per favorire operatore economico	Rischio "alterazione ordine di priorità" Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Piano triennale delle opere	in atto	Fabrizio Vianello	
55												
56	Tecnica/Affari generali e contratti	RUP, Progettazione e DL/Manutenzione	individuazione degli elementi essenziali del contratto;	1	3	3	Alterazione della concorrenza	Rischio "Alterazione della concorrenza" Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	monitoraggio semestrale dichiarazioni firmate/n soggetti coinvolti	in atto	RUP	
57	Tecnica/Affari generali e contratti						Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Rischio "Alterazione della concorrenza" Obbligo di dettagliare nel capitolato speciale in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	monitoraggio annuale	in atto	RUP	utilizzo bandi tipo
58	Tecnica/Affari generali e contratti	Direzione tecnica	definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	2	3	6	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Rischio "prescrizioni ad arte" Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato	monitoraggio annuale	in atto	RUP	
59	Tecnica/Affari generali e contratti						Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Rischio "prescrizioni ad arte" Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.	monitoraggio annuale	in atto	RUP	
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO												
ESECUZIONE DEL CONTRATTO												

60	Direzione generale	RUP, Progettazione e DL/Manutenzione	approvazione delle modifiche del contratto originario;	1	3	3	Alterazione successiva della concorrenza	Rischio "alterazione della concorrenza" Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	monitoraggio semestrale	in atto	RUP Alessandro Libralato	
61	Direzione generale	RUP, Progettazione e DL/Manutenzione	ammissione delle varianti;	1	3	3	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	Rischio "Varianti di favore" a) Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti b) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	monitoraggio semestrale	in atto	RUP	
62	Tecnica	RUP, Progettazione e DL/Manutenzione	verifiche in corso di esecuzione;	2	2	4	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Rischio "mancata o complacente verifica" Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo in sede di liquidazione sat	Monitoraggio semestrale	in atto	Collaudatore/DL	In sede di collaudo/certificazione di esecuzione dei lavori (oggetto anche di approvazione da parte del CdA)
63	Tecnica	RUP, Progettazione e DL/Manutenzione	Sicurezza sul lavoro	1	3	3	Alterazione successiva della concorrenza Sicurezza e salute nei cantieri	Rischio "alterazione della concorrenza" verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);	monitoraggio annuale	in atto	CSE	Nel caso della manutenzione CSE è di norma anche DL, a causa della scarsità di risorse dedicate
64	Direzione generale	Direzione tecnica	gestione delle controversie;	1	3	3	Risoluzione delle controversie con arbitrati per favorire fraudolentemente l'esecutore	Rischio "Arbitrati pilotati" Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	monitoraggio annuale	in atto	Alessandro Libralato	Rup sottopone all'approvazione del CdA, e trasmette l'eventuale accordo bonario o transazione al referente per la trasparenza
65	Amministrativa	Ragioneria e controllo di gestione	effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	2	2	4	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Rischio "Riciclaggio" Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	monitoraggio semestrale	in atto	Antonio Forti	Si tengono sotto osservazione le potenziali anomalie ed indicatori elencati nel D.M. Interni del 25 Settembre 2015 (antiriciclaggio e antiterrorismo) al cui emergere scatta l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette
66												
67	Tecnica	RUP, Progettazione e DL/Manutenzione	verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	2	2	4	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Rischi "vari" Report periodico al CdA sull'avanzamento dei singoli procedimenti e sulle procedure di gara espletate	Report semestrale	in atto	Fabrizio Vianello	Al di là del report collaudo e certificazione corretta esecuzione vengono approvati dal CdA
68							Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici	Rischi "vari" Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito	Report periodico		Alessandro Libralato	
69							Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Rischi "vari" Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito	Report periodico		Alessandro Libralato	
70	Tecnica	Ragioneria e Controllo di gestione/Manutenzione	Rendicontazione dei lavori in economia	2	2	4	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Rischio "Riciclaggio/evasione fiscale" Verificare che non si effettuino pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	monitoraggio semestrale	in atto	Antonio Forti	
71	Tecnica	Area gestione del ciclo di vita dei contratti (aggiornamento 2023 PNA 2022)	affidamento diretto Appalti sotto soglia comunitaria anche senza consultazione di più OO.EE.	3	3	9	Frazionamento artificioso o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto	Rischio "frazionamento artificioso" analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore alla soglia di meno del 10% con esplicitazione di motivazioni rinforzate anche in ordine ai possibili conflitti di interessi;	n affidamenti nell'area di attenzione/ n posizioni analizzate	semestrale	Direttore	Art. 50 comma 1, d.lgs. 36/2023 servizi e forniture fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €
72	Tecnica			3	3	9	Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Rischio "affidamenti reiterati" motivazione stringente per la mancata rotazione	n eccezioni ai principi della rotazione/totale affidamenti	annuale	Direttore	
73	Tecnica			3	3	9	Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Rischio "affidamenti reiterati" analisi degli OE per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti e superino la soglia	n affidamenti nell'area di attenzione/ n posizioni analizzate	annuale	Direttore	
74	Tecnica			3	3	9	Frazionamento artificioso o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto	Rischio "frazionamento artificioso" analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è inferiore alla soglia a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate di meno del 10% con esplicitazione di motivazioni rinforzate anche in ordine ai possibili conflitti di interessi;	n affidamenti nell'area di attenzione/ n posizioni analizzate	semestrale	Direttore	
75	Tecnica	Area gestione del ciclo di vita dei contratti (aggiornamento 2023 PNA 2022)	procedure negoziate previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti			9	Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Rischio "affidamenti reiterati" analisi degli OE per verificare quelli che nei due anni precedenti risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;	n affidamenti/n inviti nell'area di attenzione/ n posizioni analizzate	annuale	Direttore	art. 50, comma 1, lett. c), d) e) appalti - di servizi e forniture tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori tra 150.000 € e 1 milione di euro o fino alla soglia comunitaria.
76	Tecnica			3	3	9	Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Rischio "affidamenti reiterati" motivazione stringente per la mancata rotazione	n eccezioni ai principi della rotazione/totale affidamenti	annuale	Rup	
77	Tecnica			3	3	9	Affidamenti ricorrenti al medesimo OE quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Rischio "affidamenti reiterati" analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.	n affidamenti nell'area di attenzione/ n posizioni analizzate	annuale	Direttore	
78	Tecnica/Affari generali	Area gestione del ciclo di vita dei contratti	procedure negoziate senza bando ex	1	3	3	Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità	Rischio "abuso procedura negoziata" verifica puntuale unicità dell'operatore economico con chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	n verifiche/n procedure negoziate	semestrale	Direttore	Art. 76 Codice Appalti sopra soglia

79	contratti	(aggiornamento 2023 PNA 2022)	art. 76 del Codice Sopra soglia	1	3	3	dell'operatore economico (comma 2, lett. b); dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	Rischio "abuso procedura negoziata" verifica puntuale della non prevedibilità degli eventi alla base dell'urgenza con chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	n. procedure negoziate ex art.76/ n. procedure negoziate totali	annuale	Direttore	Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023
80	Tecnica	Area gestione del ciclo di vita dei contratti (aggiornamento 2023 PNA 2022)	Subappalti	3	3	9	Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	Rischio "accordi collusivi tra imprese" Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della organizzazione di incontro formativo dedicato agli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	incontro formativo	30/06/2025	Alessandro Libralato	Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera
81	Tecnica			3	3	9	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	Rischio "subappalto illegittimo" Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della organizzazione di incontro formativo dedicato agli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	incontro formativo	30/06/2025	Alessandro Libralato	
82	Tecnica			3	3	9	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Rischio "subappalto illegittimo" a) Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati b) Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della organizzazione di incontro formativo dedicato agli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	n. subappalti autorizzati/n. verifiche incontro formativo	30/06/2025	a) Direttore b) Alessandro Libralato	
83	Tecnica			1	3	3	Elaborazione di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	Rischio "progetto di fattibilità carente o non verificato" Comunicazione del RUP al Direttore che il progetto redatto dall'impresa presenta un incremento di costo superiore al 50% dell'importo iniziale; e di incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; nel progetto posto a base di gara	verifiche puntuali sulle relative modifiche e motivazioni.	in atto	Direttore	
84	Tecnica	1	3	3	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.							
85	Tecnica	1	3	3	Carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.							
86	Tecnica	Area gestione del ciclo di vita dei contratti (aggiornamento 2023 PNA 2022)	Collegio consultivo tecnico (CCT)	1	3	3	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Rischio "nomina di soggetti in conflitto di interessi" Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023	monitoraggio semestrale	in atto	Fabrizio Vianello	Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.
87				1	3	3	Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	Rischio "nomina di soggetti in conflitto di interessi" Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	monitoraggio semestrale	in atto	Fabrizio Vianello	
88				1	3	3	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	Rischio "omissione di controlli in fase esecutiva" Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	monitoraggio semestrale	in atto	Fabrizio Vianello	
89				1	3	3	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Rischio "mancata o impropria applicazione del principio di rotazione" Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti.	campione del 10%	30/06/2025	Direttore	