

ATER VERONA

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024- 2026

(Allegato parte integrante del Modello di
Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs
231/2001 di ATER VERONA rev.1 del 30/01/2024)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n°3/17402 del 30/01/2024

Indice

1. PARTE GENERALE
 - 1.1 Premessa metodologica ed inquadramento generale dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ater di Verona
 - 1.2 Obiettivi strategici del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
 - 1.3 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione
 - 1.4 Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il Sistema di Valutazione del Personale
2. ANALISI DEL CONTESTO
 - 2.1 Contesto Interno
 - 2.2 Contesto Esterno
3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO
 - 3.1 Identificazione dei rischi
 - 3.2 Analisi del rischio
 - 3.3 Ponderazione del rischio
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi
5. MISURE GENERALI E SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali
 - 5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche
6. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO
 - 6.1 Monitoraggio del piano: responsabilità e tempi
 - 6.2 Riesame del piano

1. PARTE GENERALE

1.1 Premessa metodologica ed inquadramento generale dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ater di Verona

Il presente documento costituisce Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche "PTPCT") di ATER di Verona predisposto ai sensi dell'art.1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito anche "Legge Anticorruzione"), tiene conto, per quanto applicabile alla natura dell'Ente, delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 08/11/2017, del PNA 2019, del PNA 2022 e degli aggiornamenti previsti per il 2023 pubblicati dall'ANAC con delibera n° 605 del 19/12/2023.

Per quanto concerne programmazione e monitoraggio per il presente triennio 2024-2026, avendo l'Ente ad oggi meno di cinquanta dipendenti, seguirà le indicazioni Anac nelle delibere n. 1310/2016 e la n. 1134/2017 unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Ater di Verona quale ente pubblico economico strumentale della Regione del Veneto non è soggetto all'applicazione della disciplina sul PIAO circoscritta alle sole amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs n.165/2001. E' confermata pertanto, ai sensi della legge n. 190/2012, l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del "modello 231" ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT, qual è il presente documento.

Il PTPCT 2024-2026 dell'Ente, già per il corrente anno che per il triennio, indica degli obiettivi e delle misure da seguire che coinvolgono tutti gli uffici e il personale in servizio.

Lo schema di misure proposto, in una logica di coordinamento e di semplificazione, costituirà, specifica appendice al "Modello 231" di cui è dotata l'Azienda, pur trattandosi di misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con le finalità della legge n.190 del 2012. Il Piano viene considerato documento essenziale per l'Ente, sia quale fattore di stabilità e di costante riferimento operativo sia quale strumento in continua evoluzione, idoneo a presidiare il contesto interno ed a cogliere segnali con riferimento a quello esterno.

Il presente PTPCT è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come modificato ed implementato dagli interventi del legislatore e dalle Linee Guida dettate dall'Anac, ponendosi l'obiettivo di superare la logica di mero adempimento.

Il PTPCT 2024-2026, predisposto dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (ODV) di cui è dotata l'Azienda, viene approvato dall'Organo di vertice dell'Ente entro i termini definiti dall'ANAC.

Destinatari del presente Piano sono tutti coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art. 1 comma 2-bis, L. 190/2012)

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art.1 comma 14).

1.2 Obiettivi strategici del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'obiettivo del presente documento è di definire regole, azioni e strumenti di prevenzione di fenomeni corruttivi. Tali regole, con le connesse misure organizzative, sono predisposte e monitorate non solo in quelle che **Ater di Verona** ha ritenuto essere aree sensibili e/o a rischio corruzione, ma anche in processi secondari.

C'è un preciso impegno nel mettere in atto comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La prevenzione del rischio corruzione nell'Ente, poggia sui seguenti elementi fondamentali:

- Monitoraggio delle misure (generali e specifiche) previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Programmazione ed esecuzione di audit sulle procedure organizzative che specificano attività e controlli, in capo alle funzioni interessate, per la prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi e di rischi reato di cui al D.lgs 231/2001.
- Esiti delle attività di vigilanza svolte dall'ODV (di cui all'art 6 del D.lgs 231/2001), debitamente verificati e valutati da parte del RPCT;
- Condivisione delle strategie e delle azioni volte alla prevenzione dei rischi con le funzioni apicali dell'Ente.
- Formazione e sensibilizzazione del personale;
- Attenzione alla gestione delle eventuali segnalazioni provenienti dal canale Whistleblowing.

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, secondo i requisiti definiti dalla legge 190/2012 e dalle indicazioni presenti nei vari aggiornamenti del PNA, è in corso di integrazione con il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 la cui adozione da parte dell'Ente risale al 2013.

1.3 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e controllo della corruzione

1.2.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Date le ridotte dimensioni dell'Ente e volendo evitare possibili accentramenti di potere nelle funzioni dirigenziali con deleghe decisionali, il Consiglio di Amministrazione ha scelto per il ruolo di RPCT, una risorsa Responsabile di Settore, con livello di inquadramento "quadro". La scelta è ricaduta su una funzione le cui deleghe hanno un "impatto" minore sui processi considerati maggiormente a rischio. La scelta ha inoltre tenuto conto dei seguenti requisiti:

- aver mantenuto sempre una condotta integerrima;
- avere un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente;
- avere la necessaria autonomia valutativa;
- avere una posizione che presenti profili inesistenti o bassi in termini di conflitto di interessi.

L'ANAC, con determinazioni n. 8 del 17/06 /2015, n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 03/08/2016, n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019), ha confermato la centralità del ruolo del RPCT.

Il RPCT:

- elabora ed aggiorna la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni e notizie rese dai Dirigenti referenti;
- verifica l'efficace attuazione del PTPC in base al Piano di Audit ed al monitoraggio delle misure di prevenzione, da lui definite annualmente di concerto con l'ODV e formula proposte di modifica allo stesso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- definisce il Piano di Formazione previsto nel PTPC unitamente ai Dirigenti, ai Responsabili di settore e all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i e, per quanto compatibile ed applicabile all'Ente, delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- aggiorna annualmente il Consiglio d'Amministrazione sulle attività svolte sottoponendo alla loro attenzione per presa d'atto la Relazione Annuale prevista da ANAC;
- pubblica sul sito web istituzionale la Relazione annuale secondo lo schema predisposto da ANAC;
- promuove ed effettua incontri periodici con l'ODV al fine di coordinare le rispettive attività;
- promuove ed effettua, se necessario, incontri con il Revisore per la condivisione di informazioni relative allo stato di sorveglianza sulle condotte definite .
- riceve e prende in carico, unitamente all'ODV, le segnalazioni di reati o condotte illecite dei segnalanti di cui al D.lgs 24/2023 - (Whistleblowing).

Per gli aspetti relativi alla trasparenza , il RPCT assicura:

- il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza;
- le attività di controllo sull'andamento degli obblighi di pubblicazione, con segnalazione degli esiti ai Responsabili dei servizi interessati. Nello svolgimento di questa attività il RPCT si avvarrà anche dell'opera dell'ODV. Tale Organo sarà interessato, nei tempi definiti dalla normativa, a predisporre e pubblicare il documento di "Attestazione degli obblighi di pubblicazione dei dati";
- l'individuazione delle funzioni/strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti;
- il controllo sulla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Presidente ("autorità amministrativa competente" ad irrogare eventuali sanzioni) e, nei casi più gravi all' Organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il RPCT può esercitare tra l'altro i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente e/o documentazione a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- partecipare alle verifiche ed attività dell'ODV;
- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza segnalando le eventuali criticità all'ODV e proponendo le modifiche ritenute necessarie;

- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni dell'ODV chiamato a vigilare sul rispetto delle procedure di prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001 tra cui anche i reati in materia di corruzione.

Il RPCT risponde al nome di Dott.ssa Lina Ferrari Responsabile del settore Gestione dell'Abitare.

E' in corso di valutazione la funzione destinata a sostituire RPCT in caso di sua temporanea assenza.

1.2.2 L'Organismo di Vigilanza di cui art 6 del D.Lgs 231/2001

L'Organismo di Vigilanza (ODV):

- partecipa, per quanto di competenza ed in funzione dei compiti definiti nel regolamento interno, al processo di valutazione e gestione del rischio nell'ambito del Modello Organizzativo adottato dall'Ente, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- esprime parere sul Codice Etico e sul codice di comportamento adottati oltre che sulla validità e coerenza delle procedure organizzative sviluppate come presidio ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- collabora fornendo le informazioni ed il supporto necessario al RPCT in materia di prevenzione della corruzione e predisposizione del PTPC;
- segnala tempestivamente al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo dell'effettiva applicazione dei requisiti definiti nel Modello Organizzativo;
- fa parte dell'Organo di Valutazione che prende in carico e gestisce le segnalazioni di violazioni di cui al disposto normativo in materia di whistleblowing;

1.2.3 Il Consiglio di Amministrazione

- nomina il RPCT;
- nomina l'ODV;
- approva, con apposita delibera, gli aggiornamenti del Modello Organizzativo e l'allegato Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- prende visione della Relazione annuale del RPCT;
- interagisce e supporta il RPCT nello svolgimento delle sue attività e per tutte le eventuali necessità.

1.2.4 Il Direttore, i Dirigenti ed i Responsabili di Settore

- sono referenti del RPCT ed esercitano nei suoi confronti un'attività informativa costante in materia di prevenzione dei rischi;
- partecipano al processo di gestione del rischio
- informano il RPCT su eventuali criticità relative ai controlli sui processi a rischio e/o su possibili miglioramenti
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verifica le ipotesi di violazione;
- osservano gli obblighi e le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

- assicurano in particolare gli obblighi di pubblicazione suggeriti dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. individuati dall'azienda;
- si impegnano a far rispettare ai propri sottoposti la normativa in materia di anticorruzione, i contenuti del presente Piano, a dare attuazione a tutte le misure quivi previste al fine di prevenire fenomeni di corruzione;
- supportano l'Organo di valutazione nell'eventuale attività istruttoria conseguente ad una segnalazione di violazione ai sensi del D.Lgs 24/2023 – Whistleblowing.

1.2.5 I dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza così come definito dalla struttura organizzativa vigente e così come definito nei profili professionali di competenza.
- osservano le misure contenute nel presente PTPCT, nel Modello Organizzativo ed in tutti i regolamenti e disposizioni interne;
- segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico e nella procedura interna relativa al Whistleblowing;
- in caso di inadempimento degli obblighi previsti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo nei loro confronti si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento ed al sistema sanzionatorio;
- garantiscono le eventuali segnalazioni ai sensi del disposto normativo in materia di Whistleblowing, utilizzando i canali indicati nella procedura di riferimento.

1.2.6 I collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel presente Piano, nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo per quanto di loro competenza. Essi segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore e in base al nuovo DLgs. 24/2023 in materia di Whistleblowing.

1.4 **Processo e modalità di predisposizione del PTPCT: coordinamento con il Sistema di Valutazione del Personale.**

Annualmente l'Ente predispone un documento previsionale dei progetti-obiettivo per l'anno successivo con l'attribuzione di un fondo a titolo di premialità-produttività.

Tali progetti-obiettivo rientrano nel quadro degli obiettivi strategici che traggono fondamento dalle finalità statutarie dell'Ente.

I progetti - obiettivo sono elaborati dai Dirigenti/Responsabili di Settore verificati e validati dalla Direzione ed approvati dal Consiglio di Amministrazione. Essi prevedono la ripartizione di un premio di risultato che tenga conto del grado di raggiungimento degli stessi.

L'Ente, con l'intento di ottemperare alle indicazioni in materia di trasparenza, alla luce anche delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, pubblica criteri di distribuzione della premialità e l'ammontare aggregato effettivamente distribuito.

Il processo di predisposizione del presente PTPCT vede coinvolti le funzioni apicali dell'Ente. Tali funzioni partecipano nelle attività di:

- individuazione degli obiettivi strategici;

- pianificazione delle azioni necessarie ad attuare le misure generali e specifiche per la prevenzione dei rischi di accadimento di fenomeni corruttivi e di mala-gestio;
- monitoraggio sul grado di avanzamento degli obiettivi e delle azioni pianificate.

Il PTPCT, una volta predisposto, viene formalmente condiviso con i Dirigenti/Responsabili di Settore e presentato all'Organo di governo (CdA) per la sua verifica, condivisione degli obiettivi/misure ed approvazione.

L'attività di mantenimento del PTPCT con il relativo monitoraggio dei risultati è presente nel novero dei progetti-obiettivo pianificati annualmente dall'Ente.

2 ANALISI DEL CONTESTO

ATER VERONA nasce per effetto della Legge Regionale n. 10 del 1995, a seguito della quale gli IACP sono stati trasformati in un nuovo soggetto dotato di diversa natura giuridica.

ATER VERONA è un Ente Pubblico economico dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. La sua attività è disciplinata dalla suddetta Legge Regionale e dal codice civile.

L'Ente costituisce lo "strumento" attraverso cui la Regione garantisce una gestione unitaria del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) è l'esercizio delle proprie funzioni nel campo delle politiche abitative.

Le attività svolte, sulla base delle norme vigenti, sono riassunte come segue:

- gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), la loro manutenzione nonché gli interventi di recupero e qualificazione degli stessi;
- fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione di interventi edilizi e urbanistici;
- gestione di servizi orientati a fronteggiare esigenze abitative presentate da famiglie non in grado di far fronte alle richieste del libero mercato delle locazioni;
- gestione di servizi agli assegnatari di alloggi di ERP.

2.1 Contesto Interno

Il contesto interno fa riferimento ad una struttura organizzativa rappresentata da Aree, Settori ed uffici. Le aree sono governate da funzioni dirigenziali a cui rispondono i Settori ed a quest'ultimi gli uffici. Alcuni uffici sono in staff alla Direzione. Si fa riferimento all'Organigramma (<https://ater.vr.it/index.php/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma>).

L'Ente ha sede legale ed operativa in Verona, Piazza Pozza 1. Non sono presenti sedi distaccate.

2.1.1 Indicatori del contesto interno

I ruoli e responsabilità delle funzioni rappresentate nell'organigramma nell'implementazione del sistema di prevenzione dei rischi corruzione e nell'attuazione delle misure indicate nel presente PTPCT, sono definite nel precedente cap. 2.1

Qualità e quantità del personale al 31/12/2023

N° dipendenti	44
di cui dirigenti	1
di cui livello inquadramento Quadro	2
di cui livello di inquadramento A	22
di cui livello di inquadramento B	19
di cui con laurea	13
di cui con diploma di laurea	2
di cui con diploma di scuola media secondaria	29

Il contratto applicato (CCNL) è di natura privatistica (Contratto Collettivo Nazionale dei Servizi Ambientali – Utilitalia).

Dati rilevanti sulla spesa per investimenti

	Anno 2022 (consuntivo)
Risorse finanziarie impiegate per nuove costruzioni	€ 2.928
Risorse impiegate per ristrutturazione – riqualificazione immobili	€ 1.130.361
Risorse impiegate per attività manutentive	€ 6.246.817

Etica e comportamento

Fenomeni corruttivi rilevati	0
Provvedimenti disciplinari	0
Segnalazioni whistleblowing	0

Il prospetto che segue identifica i fattori di valutazione ed i relativi impatti che caratterizzano il contesto interno.

Fattori di valutazione	Elementi da considerare	Impatto
Vincoli istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> Legge regionale 39/2017 che riconosce alle ATER un ruolo nella erogazione di servizi connessi alla progettazione, gestione e manutenzione degli immobili di ERP. Statuto dell'Ente, che in osservanza alla Legge Regionale, definisce la mission nella erogazione dei servizi per la locazione e la gestione del patrimonio ERP. 	<ul style="list-style-type: none"> “Garanzia” di operare in un contesto “protetto” in assenza di competitor nell'erogazione di servizi di gestione del patrimonio con finalità di pubblico interesse. Crescita delle opportunità di “business” derivanti da possibili sinergie con partner della P.A che riconoscono nell'Ente capacità, know-how e competenze, cui far riferimento in caso di necessità.

	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a tavoli di concertazione e/o commissioni istituz. sulle politiche abitative • Contratti – convenzioni con i Comuni della provincia per la gestione di immobili di loro proprietà. • Trattamento dei dati e delle informazioni; 	<ul style="list-style-type: none"> • Immagine e reputazione dell'ente quale partner qualificato sui temi relativi alle politiche abitative sociali • Regole condivise da tutta l'organizzazione per il corretto trattamento dei dati e delle informazioni
Tipologia e caratteristiche dei servizi erogati	<ul style="list-style-type: none"> • Specificità dei servizi di gestione degli immobili; • Tipologia e caratteristiche del "cliente" utente; • Vincoli definiti negli accordi e/o regolamenti regionali in ordine a criteri, condizioni e performance di erogazione dei servizi; • Monitoraggio sull'applicazione delle regole di utilizzo degli alloggi da parte degli utenti; • Trasparenza delle attività svolte 	<ul style="list-style-type: none"> • Specifico Know-how e competenza del personale; • Gestione delle comunicazioni e delle relazioni con il cliente • Monitoraggio dell'adeguatezza dei servizi erogati; • Attivazione di controlli sul rispetto dei requisiti contrattuali e di utilizzo alloggi; • Pubblicazioni dati nella sezione Amministrazione Trasparente
Know-how	<ul style="list-style-type: none"> • Costante aggiornamento/sviluppo delle competenze del personale; • Utilizzo di specifiche tecnologie informatiche per la gestione delle attività e la elaborazione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificazione del personale; • Immagine e reputazione dell'Ente nella gestione ottimale del patrimonio di ERP • Sviluppo sistemi e policies per la sicurezza delle informazioni

La mappatura dei processi a rischio corruzione è rinvenibile nella successiva tabella.

La matrice di valutazione dei rischi, con l'indicazione dei fattori di rischio e delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo le indicazioni di cui al PNA 2019, è consultabile in un allegato al presente PTPCT (vd Allegato A).

AREA A RISCHIO	Processi Aziendali	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti
4.1 (*) Relazioni con la Pubblica Amministrazione.	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni 	CdA -Presidente - Direttore - Resp.le Area Tecnica - Resp.le Settore Manutenz. - Resp.le uff. Patrim.	Ministeri; Regione; Prov; Comuni; USL; VVFF; GDF Soprintendenza;
	<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti 	CdA - Presidente - Direttore – Resp.le Area Tecnica -Resp.le Uff. Patrim. – Resp.le Uff. Ragioneria	Ministeri Regione; Provincia Comune

	<ul style="list-style-type: none"> Progettazione interventi e presentazione a Organi competenti per finanziabilità 	CdA- Direttore – Resp.Area Tecnica - RUP	Ministeri, Regione, Provincia, Comuni USL, VVFF, Sovrintendenza
	<ul style="list-style-type: none"> Verifica requisiti di eleggibilità, mantenimento della carica 	Direttore RPCT	Anac Ministeri Regione Autorità Giudiziaria
AREA A RISCHIO	Processi Aziendali	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti
4.2 (*) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> PR.IGA.01 Istruttoria graduatorie assegnazione PR.UAA.01 Assegnazione alloggi PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Consegna alloggio Prassi locazione immobili non ERP; PR.AGS 04 Erogazione Uff.Assegnazioni - mobilità; PR.AGE.02 Protocollo PR.AGE.13 Protocollo PEC PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza Cessione del contratto - Subentro PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Ospitalità – coabitazione PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Variazioni nucleo familiare PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Verifica requisiti PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Cessazione contrattuale PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Cambio consensuale alloggio PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Cambio intestazione PR.CAM.01 Cambio alloggio PR.DEC.01 Decadenze legali PR.AGE.18 Gestione dati e attenzione all'utente PR.AGS.01 Utenza PR.AGS.05 Attività nelle autogestioni 	CdA - Presidente - Direttore – Resp.le Settore Gestione dell'abitare – Resp.Uff. Utenza -Resp.Uff. Gestione contenziosi morosità verifiche ispettive- Resp. Uff. Autogestione -Resp. Uff. Commissione Assegnazioni – Resp. Settore Manutenzione - Resp.le Ufficio Manutenzione Straordinaria e Alloggi sfitto - Resp.le Uff. Ragioneria – Resp.Uff. Protocollo- Addetti Istruttoria	Utenti Clienti Comuni Fornitori
4.3 (*) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> PR.AGS.04 Erogaz. Servizio Ufficio Assegnazione : Assegnazione alloggio PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Locazione e consegna alloggio PR.AGS.04 Erogazione Servizi Utenza: Revisione canone. PR.AGS.04 Erogazione Servizi Utenza: Aggiornamento canone PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: 	CdA - Presidente - Direttore – Resp. area Tecnica – Resp. Settore Manutenzioni - Resp.le Settore Gestione dell'abitare – Resp. Uff. Commissione Assegnazione Alloggi Resp. Ufficio Utenza	Utenti Comuni Clienti Fornitori

	<ul style="list-style-type: none"> • Ospitalità – coabitazione • PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Variazioni nucleo familiare • Prassi locazione immobili non ERP • PR.AGE.05 Erogazione servizio autogestione • Gestione Morosità • PR.MA.PA.01 Manutenzione alloggi locati; • PR.MA.SFI.01 Manutenzione alloggi Sfitti • PR.ATE.03 Direzione lavori • Controllo processi contabili: provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi • PR.AGS.09 Vendita alloggi • PR.DEC.01 Decadenze legali 	Resp. Ufficio Gest.Cont. e Morosità- Resp. Uff. Assegnazione- Resp. Ufficio Patrimonio – Resp.le Uff Manutenzione Straordinaria e Alloggi sfitto e Manutenzione Ordinaria - Resp.le Uff. Ragioneria – RUP Addetti istruttoria	
AREA A RISCHIO	Processi Aziendali	Funzioni interne Interessate	Soggetti Esterni Coinvolti
4.4 (*) Rapporti con il Personale: assunzione e progressione	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento per la selezione, assunzione e progressione del personale; • Procedura operativa per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing) e policy; • Pantouflage • PR.AGE.03 Gestione del personale • PR.AGE.05 Formazione del personale 	CdA - Presidente – Direttore - Dipendenti - Uff. Risorse Umane RPTC - ODV	INPS; INAIL; INPDAP; Ispett. Lavoro; Ag. Entrate – OO.SS- Regione- Partecipanti al concorso – Collettività segnalante- Fornitori -Anac
4.5 (*) Gare, appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento affidamento di importi inferiori alla soglia comunitaria Art 1 c.2 (DL 76/2020) • Linee guida per l'affidamento di beni, servizi e lavori sottosoglia art. 1 c.2 del dl 76/2020 e s.m.i; • PR.AGE.15 Approvvigionamento • PR.AGS.06 Incarichi legali • PR.AGS.03 Uff. Vendite Incarico e valutazione professionisti • PR.ATE.04 Valutazione professionisti • PR.AGS.09 Vendita alloggi 	CdA-Presidente- Direttore- RUP -Resp. Ufficio Gare e Appalti e Assistenza ai RUP – Commissione Gara	Committenti – Fornitori
4.6 (*) Gestione entrate, spese e patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> • PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Locazione e consegna alloggio–fatturazione canoni e spese • PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Revisione canone - fatturazione canoni e spese • PR.AGS.04 Erogazione Servizi utenza: Aggiornam. canone - fatturazione canoni e spese • Controllo processi contabili: provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi • PR.PAT.01 Ufficio patrimonio 	CDA – Presidente – Direttore - Resp. Area Tecnica – Resp. Settore Gestione dell’Abitare – Resp. Ufficio Utenza -Resp. Ufficio Patrimonio- Resp. Settore Manutenzioni – Resp. Ufficio Ragioneria - RUP -Addetti Istruttoria	Utente – Committenti – Fornitori -

	<ul style="list-style-type: none"> PG.AGE.11 Gestione Documentale patrimonio immobiliare 		
4.7 (*) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> Procedura Indagini interne PR.AGE.07 Verifiche Ispettive interne Gestione ispezioni, verbali, notifiche e diffide - Relazione con organi di controllo 	<p>CDA - Presidente - Direttore - Resp. Area Tecnica - Resp. Settori - Dipendenti</p>	<p>AGCM; Garante Privacy; ANAC - GDF; Ag Entrate - Dir. Prov. Lavoro - AVCP - VVFF - Corte dei conti - Revisore</p>
4.8 (*) Affari legali e contenzioso - rapporti con autorità giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> Gestione morosità PR.AGS.06 Incarichi legali 	<p>CDA - Presidente - Direttore - Resp. Settore Gestione dell'Abitare - Resp. Uff. Gestione Contenziosi e Verifiche Ispettive - Resp. Settori</p>	<p>Autorità giudiziaria TAR; Corte dei Conti</p>

Ai fini della prevenzione del rischio corruzione l'Ente ha applicato il principio di segregazione delle funzioni in tutti i processi. Tutti gli atti formali diretti all'esterno (rappresentativi di impegni economici, contrattuali o esplicativi dei servizi svolti o di pareri richiesti) sono verificati ed autorizzati da almeno due funzioni. Per alcuni atti, oltre alla firma del Direttore, è richiesta l'autorizzazione formale (con provvedimenti o delibere) da parte della Direzione, del Presidente o del CdA.

Le aree operative maggiormente "sensibili" ai fini dell'accadimento di fenomeni corruttivi sono pertinenti all'Area Tecnica, in cui risiedono i processi relativi alla gestione appalti, progettazione edilizia e manutenzione (ordinaria e straordinaria), del patrimonio immobiliare.

2.2 Contesto Esterno

Fattori utili alla identificazione di elementi caratterizzanti il contesto esterno sono rappresentati dai successivi elementi ed indicatori:

A. Territorio e imprenditorialità

Un territorio provinciale i cui abitanti totali ammontano a 926.497 (dati al 2019). Un tessuto economico connotato dalla presenza significativa di piccole e medie imprese operanti nel settore dell'industria, dei servizi e del commercio. Degno di nota anche il settore vitivinicolo.

B. Dati rappresentativi utili a quantificare l'apporto dell'attività di ATER e le ricadute sulla collettività e sul contesto territoriale provinciale (dati al 31/12/2022).

Patrimonio immobiliare in gestione	5309	di cui 8 comunali in gestione totale e 190 comunali in gestione economica
- di Edilizia Residenziale pubblica (ERP)	4137	Locati a cittadini in possesso dei requisiti per l'accesso ad immobili di ERP (di cui 5 comunali in gestione totale e 150 comunali in gestione economica)

- Non ERP	519	di cui 10 comunali in gestione economica e 226 forse dell'ordine.
Fabbisogno abitativo provinciale - Nuclei familiari in graduatoria in attesa di assegnazione di alloggio ERP	2068	Le richieste di assegnazione e le graduatorie sono gestite dai singoli comuni fatte salve le deleghe di gestione all'Azienda (ad oggi da parte di 34 comuni della provincia)
Alloggi sfitti	411	Alloggi per i quali devono essere allocate risorse finanziarie per il ripristino.

C. Indicatori di valutazione di rischio Contesto (dati anno 2017) Fonte ANAC

Fattori di rischio	Indicatori	Indicatore composito Provincia	Indicatore composito Italia	Indicatore medio compositi
Istruzione <i>Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione e quindi livelli più bassi di capitale umano</i>	Laureati – diplomati- NEET	93,9	min 80 max 121	Prov. Verona 95,2 Italia Min 90,6 max 115,8
Economia <i>Il livello di occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali. Grado di competizione dei mercati e libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione</i>	Reddito pro.capite - Occupazione - Tasso Imprenditorialità Indice attrattività	89,2	min 0 max 119,2	
Criminalità <i>La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico</i>	Reati corruttivi o contro l'ordine pubblico e ambientali - Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica - Reati contro la P.A	97,3	min 93,9 – max 122,6	
Capitale sociale <i>Maggior fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico e nelle relazioni sociali interpersonali è associata a minore corruzione</i>	Segregazione grado V; cheating grado II mat. Cheating grado V mat	100,3	min 91,5 – max 116,4)	

D. Indicatori di valutazione di rischio Appalti (anno 2022) fonte ANAC

La soglia di rischio viene attivata per ognuno degli indicatori in funzione dei percentili della sua distribuzione.

Per la provincia di Verona, per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag per valori superiori al 75% (valore medio delle province italiane giudicato meno rischioso). Le red flag si attiveranno per il 25% delle provincie che riportano il valore più rischioso. I valori sopra la soglia del 75% sono considerati come "rischio corruzione significativo".

Indicatori di contesto esterno: SOGLIA DI RISCHIO	Provincia VR
Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti	0,75
Numero appalti non aperti / Numero totale appalti	0,55
Valore economico appalti non aperti / Valore economico totale appalti	0,14
Numero appalti con almeno una variante / Numero totale appalti aggiudicati e conclusi	0,00
Media del rapporto fra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione	0,00
Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista	0,72
Numero appalti senza comunicazione di aggiudicazione / Numero totale appalti	0,12
Numero appalti senza comunicazione di fine lavori / Numero totale appalti	0,61
Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati	0,43
Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate	0,46
Numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una / Numero totale appalti con una sola offerta ammessa	0,53
Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una	0,37
Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante - aggiudicatari	0,70
Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione	0,47
Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando	0,01
Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro *	0,82
Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 € *	0,87

Su 16 valori soglia calcolabili, i valori superiori alla red flag fissata al 75% nella provincia di Verona sono 2 con una incidenza sul totale del 13%.

Dati su gare di appalto anno 2022

Descrizione	Valori
N° Totale procedure	177
Importo totale appalti	55.238.451
N° Gare aperte	9
N° Procedure negoziate	161
N° Affidamenti diretti	7

Ulteriori fattori presi in considerazione per la determinazione del contesto esterno sono esplicitati nella tabella seguente:

Fattori di valutazione	Elementi da considerare	Impatto
Circostanze economiche	Congiuntura economica non favorevole	<ul style="list-style-type: none"> • Difficoltà nella gestione degli incassi relativi ai canoni. • Difficoltà nello sviluppo di progetti di costruzione di nuovi alloggi per far fronte alla richiesta dei cittadini con requisiti idonei all'ottenimento di un alloggio ERP.
Circostanze Finanziarie	Disponibilità di fonti pubbliche di approvvigionamento finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Limitazione negli investimenti in nuove costruzioni e/o nella ristrutturazione degli immobili esistenti. • Screening maggiormente selettivo nella destinazione dei fondi per la manutenzione degli alloggi
Aspetti sociali	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche del welfare adottate dai Comuni; • Famiglie/Utenti, in possesso di requisiti per l'assegnazione di alloggi ERP; • Immigrazione e strategie e integrazione di cittadini extra comunitari nel contesto abitativo cui è destinato; • strategie per affrontare le condizioni di eventuale disagio economico; condivisione delle soluzioni con le funzioni istituzionali interessate alle politiche sociale 	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e gestione di progetti condivisi con le istituzioni attuatori di politiche sul welfare; • costante attenzione alle regole per la gestione degli alloggi ed alla corretta valutazione di casistiche eccezionali (emergenza abitativa, situazioni di disagio economico, situazioni di disagio sociale.). condivisione delle soluzioni con le funzioni istituzionali deputate.
Sviluppo tecnologie	Sicurezza e protezione dei dati Sviluppo di soluzioni ed applicazioni per la efficiente gestione dei processi e delle informazioni.	Investimenti costanti in tecnologia; Valutazione sviluppi tecnologici per la gestione dei processi (Soluzioni Hardware e Software); Condivisione delle informazioni con Parti interessate;

Mercato e competitor	Richieste di maggiore disponibilità di alloggi Monitoraggio delle norme in materia di gestione di pubblici servizi	
----------------------	---	--

Il sistema rappresentativo delle relazioni istituzionali mantenute da ATER di Verona, nello svolgimento dei compiti riconosciuti, è rappresentato dal prospetto seguente. Esso individua i soggetti (stakeholder) verso di cui e con i quali l'Ente interagisce, nel perseguimento delle finalità istituzionali.

Stakeholder	Descrizione	Aspettative	Risposte	Processi a rischio coruttivo
Utenti assegnatari alloggi	Soggetti titolari di contratti di locazione ad uso abitativo di alloggi ERP. La titolarità dell'assegnazione dell'alloggio è conseguente alla domanda degli interessati.	Quanto previsto dalla Legge Regionale a tutela della condizione di assegnatario di alloggio ERP.	Servizi definiti nella Legge regionale e nella carta dei servizi per l'assegnazione alloggio, subentro, ampliamento nucleo, aggiornamento canone, cambio alloggio, ospitalità, ampliamento	SI derivanti da Relazioni tra il personale e gli utenti
Associazioni di rappresentanza	Organismi (sindacali e non) che agiscono, nelle opportune sedi, a tutela degli utenti assegnatari.	Processo di comunicazione e coinvolgimento, per la trattazione di argomenti a tutela degli utenti.	Gestione problematiche clienti rappresentati dal sindacato; invito a partecipazione in commissioni.	SI derivanti da Relazioni tra il personale e i rappresentanti
Istituzioni	Regione Veneto che disciplina i requisiti l'accesso all'ERP e i requisiti per la gestione del patrimonio immobiliare da parte dell'Ente.	Rispetto dei requisiti legislativi per la erogazione dei servizi a favore degli utenti e di quelli pertinenti alla salvaguardia del patrimonio immobiliare.	Servizi definiti nella convenzione sottoscritta; attività di manutenzione per la conservazione del patrimonio immobiliare.	SI derivanti da relazioni e rapporti tra le funzioni di governo e la Regione
Fornitori	Destinatari di risorse economiche per l'adempimento di attività tecniche ed amministrative, cui sono chiamati in virtù di esigenze da parte dell'Ente	Accesso alle richieste di fornitura di lavori, beni e servizi, in regime concorrenziale.	Pubblicazioni bandi di gara per la fornitura di lavori, servizi e forniture; Affidamenti incarichi professionali	SI derivanti da relazioni tra il personale e i fornitori
Dipendenti	Risorse umane inquadrare nell'organizzazione aziendale impegnati nell'erogazione delle attività connesse alla erogazione dei servizi.	Retribuzione come da CCNL applicato; riconoscimento premialità; avanzamenti carriera; Sicurezza nei luoghi di lavoro	Pagamento retribuzioni; Incentivi e premialità (produttività); procedure e protocolli per la sicurezza	SI derivanti da relazioni tra le funzioni apicali e i dipendenti per gli aspetti relativi a incentivi, premi e progressioni.
Altri Istituzioni	Soggetti con cui Ater di Verona si rapporta per la realizzazione di progetti ed iniziative comuni nel settore sociale, assistenziale, dello	Partecipazione attiva in iniziative nel settore economico e sociale;	Contributi di natura economica; promotore di iniziative a carattere economico e sociale	SI derivanti da relazioni e rapporti tra le funzioni di

	sviluppo economico, del contesto urbano e nell'affermare principi di legalità e etica comportamentale.	disponibilità di risorse per la realizzazione di progetti.		governo ed apicali e i rappresentanti dei Partner
Collettività	Il contesto di soggetti economici, Pubblica Amministrazione, privati cittadini ed organizzazioni operanti nel settore economico sociale	Comportamento etico nel perseguimento degli obiettivi definiti nella mission aziendale. Trasparenza e obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D.Lgs 33/2013 e s.m.i	Il recepimento del fabbisogno abitativo e la messa a disposizione di unità abitative a canoni agevolati (sociali e calmierati), genera ricadute positive nei confronti della collettività e dei soggetti che operano nell'area del Welfare; in questo modo si favorisce la convivenza e la stabilità degli equilibri sociali. La collettività beneficia anche di "interventi sostenibili" frutto di progetti e costruzione di alloggi che rispettano requisiti per il risparmio energetico, utilizzando materiali e tecnologie eco-compatibili rispettosi dell'ambiente, del territorio e della popolazione circostante. Con l'osservanza degli adempimenti in materia di "Trasparenza" di cui al D.Lgs 33/2013, l'Ente attiva forma di comunicazione verso l'esterno, relativamente alle attività svolte ed ai relativi beneficiari	SI derivanti da relazioni e rapporti tra il personale e i rappresentanti della collettività, P.A e altri soggetti

I rapporti con gli Stakeholder individuati come potenzialmente a rischio, sono stati assoggettati a regole comportamentali descritte nelle procedure organizzative. Le procedure descrivono attività, compiti, responsabilità/deleghe al fine di garantire una ampia condivisione e controllo delle decisioni.

3. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio viene monitorato ciclicamente. Il ciclo, in ogni sua ripartenza, deve tener conto delle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L'Ente ha adottato, a partire dall'anno 2013, un Modello Organizzativo di cui al D.lgs 231/2001. Il presente documento, tenuto conto delle indicazioni di cui alle delibere ed ai PNA indicati nel capitolo 1, costituisce allegato e parte integrante del suddetto Modello organizzativo.

L'analisi dei rischi è assoggettata ad una verifica e riesame annuale; vengono fatti salvi eventi e/o necessità legate a modifiche all'organizzazione, alla normativa cogente, ai processi o all'accadimento di eventi/reato che possono richiederne una immediata verifica ed aggiornamento.

3.1 Identificazione dei rischi

La iniziale attività di analisi organizzativa, volta a individuare i rischi di accadimento di possibili fenomeni corruttivi e di commissione dei reati "presupposto" di cui al D.lgs 231/2001, ha permesso l'identificazione dei processi in cui potenzialmente possono verificarsi fenomeni e reati suddetti.

Con l'avvento della legge 190/2012 tale analisi ha portato allo sviluppo ulteriore della valutazione tenuto conto delle indicazioni contenute nella medesima legge e nel PNA, con la classificazione nelle così dette "aree sensibili" dei processi a rischio corruzione.

La tabella pubblicata al capitolo precedente (vd. 2.1 Contesto Interno) è rappresentativa dei processi aziendali identificati come a rischio.

3.2 Analisi del rischio

In allegato al presente PTPCT (vedi allegato A) viene pubblicata la "Matrice di valutazione dei rischi" specifica per la prevenzione dei rischi corruzione. Il documento in oggetto evidenzia i processi, fattori di valutazione (metodologia qualitativa come indicato da ANAC nel PNA 2019) e valori di rischio associati alle aree sensibili, individuate dall'ANAC nel PNA 2013 e successivi.

Un'altra matrice di valutazione del rischio è stata sviluppata nell'ambito dell'avvenuta adozione ed implementazione del Modello Organizzativo sviluppato ai sensi del D.lgs 231/2001. In questa matrice la misura di esposizione al rischio viene determinato con una metodologia "quantitativa". Tale metodologia, applicata sin dal 2013 (data di prima adozione del Modello organizzativo), prevede la determinazione di un indicatore del "valore" del rischio basato sulla "probabilità" di accadimento di un evento/reato e sulla "gravità del danno" derivante dall'evento medesimo.

La valutazione sulla probabilità di accadimento dipende:

- ❖ dagli strumenti di prevenzione del rischio introdotti dall'Ente attraverso la formalizzazione di regole, procedure e idonei controlli nei processi "sensibili";
- ❖ dall'esito del monitoraggio effettuato attraverso attività di auditing volte a verificare l'osservanza dei comportamenti e delle regole formalmente definite nelle procedure e/o prescrizioni condivise.

3.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio corruzione, tenuto conto della metodologia di valutazione "qualitativa" utilizzata a partire da quest'anno, genera un indice di "esposizione" al rischio corruzione. Tale indicatore è espresso, nella medesima "matrice di valutazione dei rischi", come indice "R".

Il valore di tale indicatore, oltre un definito limite, evidenzia la necessità di definire regole e prescrizioni operative nelle attività da svolgere e nei controlli da effettuare. Il valore degli indicatori di rischio, anche se calcolato con una metodologia differente, si è sensibilmente “abbassato” negli anni per effetto delle misure di prevenzione introdotte. Si fa riferimento all'allegato A per i riscontri alle considerazioni espresse.

4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi

Le misure di prevenzione dei rischi corruttivi trovano fondamento nelle regole e prescrizioni comportamentali formalmente indicate nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo adottato e costantemente aggiornato.

L'Ente ha individuato nell'implementazione delle procedure organizzative, il principale presidio per la prevenzione del rischio corruzione. Esse sono formalizzate nel Modello Organizzativo e sono sviluppate, oltre che per i processi identificati come “a rischio corruzione”, anche per le altre tipologie di rischi di cui al D.Lgs 231/2001.

La tabella di cui al precedente capitolo 2.1 “Contesto interno”, ne elenca il titolo e la codifica.

Le procedure, prima di essere approvate, sono condivise con il personale aziendale interessato. Esse definiscono:

- fonti normative di riferimento;
- attività da svolgere;
- standard documentali da utilizzare;
- funzioni coinvolte e responsabilità;
- tipologie di accadimento di reati (corruttivi e non) per il processo considerato;
- verifiche e controlli (di primo e secondo livello) sul processo da parte delle funzioni interessate
- flussi informativi verso i soggetti delegati a effettuare auditing sui processi (RPCT e ODV);
- comportamenti che il personale deve osservare nell'adempimento delle attività definite.

Nella logica della prevenzione del rischio un'altra misura, introdotta sin dall'adozione del Modello Organizzativo, è rappresentata dall'attività di monitoraggio del rispetto dei requisiti e delle prescrizioni previste nelle procedure organizzative. Allo scopo sono, infatti, pianificati ed effettuati degli audit interni da parte del RPCT e, a suo supporto, dall'Organismo di Vigilanza di cui all'art.6 del D.Lgs 231/2001. Il piano degli audit trova riscontro nel presente PTPCT.

Gli esiti delle attività di auditing sono formalizzati e condivisi con le funzioni direzionali e con il Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Gli eventuali eventi o casistiche di mancato rispetto dei comportamenti definiti per la prevenzione dei rischi, dopo essere stati registrati nei report dell'attività ispettiva, sono condivisi con gli organi di direzione ed amministrazione dell'Ente, al fine di definire le modalità di trattamento.

Si veda il successivo capitolo 5 (misura specifica 4), per quanto di pertinenza alla pianificazione delle attività di monitoraggio (auditing) per il 2024.

L'identificazione, la pianificazione ed il monitoraggio delle “Misure Generali” e delle “Misure Specifiche” di cui al capitolo seguente evidenzia anche le azioni per il trattamento del rischio dei fenomeni corruttivi.

5 MISURE GENERALI, MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MONITORAGGIO

5.1 Misure per il trattamento del rischio: misure generali

Ater di Verona ha inteso far propri i principi relativi all'adozione delle misure generali previste nel PNA 2019. Risulta evidente che alcune misure sono rappresentative di un contesto non "strettamente" pertinente allo stato giuridico dell'Ente. Ricordiamo infatti che Ater, a seguito della intervenuta legge regionale n°10/1995, si è trasformato da Ente Pubblico in Ente Pubblico Economico, dotato di una propria autonomia organizzativa e gestionale con applicazione di un contratto collettivo nazionale di lavoro di natura privatistica.

Ciò nonostante, e per quanto possibile, l'Ente adotta le misure generali in coerenza con le disposizioni previste dal PNA e successive integrazioni.

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p>Misura generale 1: IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI. Note: <u>Non applicando il contratto di lavoro di pubblico impiego, non sono presenti, nell'organizzazione, qualifiche di "funzionario pubblico".</u></p>			
<p>Requisito 1.1 - Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: Ai componenti del CdA vengono richieste le autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali (inconferibilità di incarichi). Tale dichiarazione viene resa annualmente dagli interessati, verificata da RPCT e successivamente pubblicata nella sezione del sito Amministrazione Trasparente. I dirigenti sono assoggettati a periodica verifica sulle possibili cause di inconferibilità intervenute nel corso del rapporto di lavoro. Per i dipendenti, in sede di selezione, l'Ente definisce i requisiti per l'accesso alla pianta organica. Per la verifica dei requisiti "moralì e di integrità" viene richiesta una auto-certificazione sulla insussistenza di possibili condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione. Per possibili reati penali commessi dai dipendenti nel corso del rapporto di lavoro, l'Ente, a tutela propria e del dipendente medesimo, si avvale della normativa vigente in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ trasferimento ad altro ufficio; ➤ sospensione dal lavoro (in attesa del giudizio definitivo); ➤ estinzione del rapporto (in caso di sentenza definitiva di condanna). 			
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio sul 100% delle dichiarazioni rilasciate dai componenti dell'Organo amministrativo dell'Ente; ➤ Monitoraggio sul 100% delle dichiarazioni rilasciate dai dirigenti ➤ Conferma della richiesta del casellario giudiziale al 100% dei partecipanti alla selezione assunti in pianta organica; 	<p>CDA – Dirigenti – Neoassunti</p>	<p>RPCT</p>	<p>al 30/03/24 In sede di Concorso</p>

Requisito 1.2 - Rotazione straordinaria			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>L'Ente, tenuto conto delle indicazioni di cui alla delibera 215/2019 che prevede l'obbligo della applicazione della misura per le sole amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico), prevede di avviare l'istituto del trasferimento ad altro ufficio del dipendente interessato, in attesa della conclusione del procedimento giudiziario. Nel caso in cui il dipendente sia rinvenibile in uno dei dirigenti, la misura a tutela degli interessi dell'Ente prevede che tutti gli atti del dirigente siano verificati dal Direttore. La procedura vige fino a conclusione dell'iter giudiziario.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <p>Monitoraggio sulla applicazione della misura nel 100% degli eventuali casi di procedimenti giudiziari che interessano i dipendenti.</p>	RPCT	RPCT	Tempestivo a seguito di rilevazione
Requisito 1.3 - I doveri di comportamento			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>In virtù delle note evidenziate nei requisiti precedenti, ATER non ha un contratto di pubblico impiego e il personale non è quindi inquadrato come dipendente pubblico.</p> <p>L'Ente ha comunque adottato, contestualmente al Modello Organizzativo, un proprio Codice Etico ed un Codice di Comportamento coerente con quanto previsto DPR 62/2013 in materia di "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Il codice è in fase di aggiornamento per recepire le integrazioni introdotte dal D.PR 81/2023.</p> <p>Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti e da questi ultimi formalmente accettato. Le prescrizioni contenute nel Codice Etico costituiscono oggetto di sensibilizzazione del personale in sede di formazione.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p>			Entro il 29/02/2024

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aggiornamento del Codice Etico e del Codice di Comportamento per l'adeguamento ai requisiti relativi al nuovo D.Lgs 24/2023 (Whistleblowing) e del DPR 81/2023. ➤ Approvazione del Codice Etico CDA unitamente al Modello Organizzativo ed al presente PTPCT. Pubblicazione e distribuzione al personale. 	CDA - Direttore – ODV - RPCT	RPCT - ODV	Entro il 30/04/2024
Requisito 1.4 - Conflitto di interessi			
<p><u>Stato attuale di implementazione:</u> ATER ha disciplinato il tema relativo al conflitto di interessi nell'ambito del Codice Etico e del Codice di Comportamento e direttive interne. La misura di prevenzione del rischio si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ a tutti i dipendenti; ➤ agli amministratori; ➤ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di esclusione, ammissione e aggiudicazione delle gare di appalto; ➤ ai componenti di commissione chiamati a svolgere un ruolo di imparzialità nella valutazione dei criteri di selezione ed assunzione del personale. <p>In alcuni atti, ed in particolare nei verbali delle commissioni di valutazione, è obbligatoriamente prevista l'auto-certificazione di assenza di cause di conflitto di interesse a firma dei singoli componenti.</p>			
<p><u>Azioni da implementare:</u> Implementazione dell'azione volta a richiamare, in alcuni atti sottoscritti da funzioni aziendali cui è riconosciuto un potere decisionale, negoziale o autoritativo, la esplicita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Tale "requisito" verrà esplicitamente rivisto e previsto in atti quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ determine dirigenziali; ➤ determine o atti decisionali dei RUP. 			
Requisito 1.5 - Inconferibilità/incompatibilità di incarichi			
<u>Stato attuale di implementazione:</u>			

<p>L'Ente applica i requisiti di cui al D.Lgs 39/2013 in materia di Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Tale requisito riguarda sia gli amministratori che i dirigenti. Annualmente i soggetti sopra indicati rilasciano regolare autocertificazione sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità. RPCT effettua le verifiche richiedendo attestazioni ad organi competenti (casellario giudiziale per le cause di inconferibilità) o svolgendo attività di indagine sui documenti relativi alle attestazioni reddituali o a campione sui siti delle P.A possessori delle quote di partecipazione nell'Ente, per verificare eventuali rapporti di collaborazione e/o incarichi da queste ultime deliberate nei confronti delle funzioni suddette. Le dichiarazioni ricevute dai soggetti interessati oltre ad essere pubblicate sono conservate in apposito fascicolo. Le dichiarazioni degli organi di amministrazione dell'Ente, contrariamente a quanto previsto nel PNA di riferimento, non possono essere verificate prima del conferimento dell'incarico, in quanto la nomina dei componenti viene effettuata dal Consiglio Regionale della Regione del Veneto.</p>			
<p>Azioni da implementare: Si conferma il monitoraggio sulla veridicità del 100% delle dichiarazioni fornite su assenza cause di inconferibilità mediante richiesta casellario giudiziale.</p>	CDA - Direttore – Resp.li Settori	RPCT - ODV	al 31/04/2024
<p>Requisito 1.6 - La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: L'Ente adotta procedure coerenti con quanto definito dalla normativa in vigore in materia di appalti (per la costituzione delle commissioni di valutazione delle gare) e di quanto definito nel Regolamento interno che disciplina l'accesso agli organici e le progressioni di carriera. Nel processo di "selezione" dei componenti della commissione sono definiti i requisiti di onorabilità e moralità per i candidati a ricoprire un ruolo nella commissione. Non sono ammessi soggetti che abbiano avuto precedenti condanne (anche con sentenza non passata in giudicato) per delitti contro la Pubblica Amministrazione.</p>			

<p>Il vincolo dell'assenza di condanna permane anche in caso di costituzione di commissione di valutazione composta da personale di Ater.</p> <p>Per questi ultimi vige anche l'impossibilità di</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; ➤ di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati. 			
<p>Azioni da implementare: Conferma del monitoraggio sulla veridicità delle dichiarazioni fornite richiedendo, al 100% dei componenti esterni delle commissioni, il casellario giudiziale</p>	<p>Direttore – Responsabili Settore/Ufficio - RUP</p>	<p>RPTC</p>	<p>al 30/06/24 e al 31/12/24</p>
<p>Requisito 1.7 Gli incarichi extraistituzionali</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: Il vincolo sulla mancata possibilità di svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio è proprio dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.</p> <p>In Ater di Verona il contratto applicato non prevede espressamente tale obbligo in capo al dipendente.</p> <p>L'Ente ha dato comunque attuazione al regime di "autorizzazione" allo svolgimento di attività lavorative per altre aziende tutelando, per quanto possibile, gli interessi come datore di lavoro.</p> <p>L'autorizzazione sottintende da parte dell'Ente, una verifica delle eventuali conseguenze ai doveri d'ufficio del lavoratore e delle eventuali "interferenze" con i compiti istituzionali.</p> <p>Il criterio principale che guida il rilascio dell'autorizzazione è quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.</p>			

Le autorizzazioni sono richieste dal dipendente, valutate dal Responsabile e rilasciate con decreto del Direttore. Esse sono pubblicate secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013, in apposita sezione del sito aziendale.			
Azioni da implementare: Monitoraggio su possibili conflitti di interesse con il 100% soggetti economici presso cui il dipendente presta la propria opera a titolo oneroso o gratuito	CDA - Direttore – Resp.li Settore	RPCT	al 31/12/24
Requisito 1.8 - Divieti post-employment (pantouflage)			
Stato attuale di implementazione: Ater di Verona ha predisposto apposite indicazioni per disciplinare il fenomeno del pantouflage. Nella definizione delle indicazioni si è tenuto conto dei requisiti in materia previsti dall'art. 21 del D.lgs 39/2013 , della legge 190/2012 e dei pareri intercorsi nel tempo rendendo applicabile il requisito per gli Amministratori, i Dirigenti e le funzioni che ricoprono il ruolo di RUP. Le indicazioni volte a vincolare i dipendenti che hanno svolto attività negoziale o autoritativa per l'Ente mediante sottoscrizione di apposito atto formale è stata approvata e implementata nell'anno 2023.			
Azioni da implementare: Verifica a campione dell'inserimento nei bandi di gara, nei contratti di affidamento e/o in documenti di autocertificazione rilasciati dal contraente, della clausola di pantouflage in capo ai soggetti indicati dalla normativa.	Direttore – Resp.li Settore - RUP	RPCT	30/09/2024
Requisito 1.9 - Patti di integrità			
Stato attuale di implementazione: Ater, tenuto conto delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, adotta in sede di pubblicazione dei bandi di gara dei documenti delle clausole di salvaguardia che prevedono la esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in caso di mancata osservanza del patto di integrità/protocolli di legalità da parte del concorrente. I requisiti previsti a tal fine sono quelli previsti dall'ex art.80 del codice degli appalti (ora art 94 D.lgs 36/2023).			

<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conferma del monitoraggio sul 100% dei bandi di gara (con specifico riferimento alle opere finanziate con PNRR - POR) della presenza delle clausole di salvaguardia e sul rilascio delle autodichiarazioni da parte degli operatori economici partecipanti alla gara. La verifica verrà fatto presso la banca dati FVOE dell'ANAC per quanto applicabile; ➤ Conferma del monitoraggio sul 100% degli operatori economici aggiudicatari di appalti-progetto PNRR delle dichiarazioni previste in osservanza alle clausole di salvaguardia definite (vedi info presso il FVOE per quanto applicabile). 	Direttore – RUP	RPCT - ODV	al 30/06/24 e al 31/12/24
---	-----------------	------------	---------------------------------

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p>Misura generale 2: FORMAZIONE DE PERSONALE</p>			
<p>Stato attuale di implementazione:</p> <p>Ater di Verona assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.</p> <p>Rientra fra i compiti del RPCT, con il contributo dei dirigenti, funzioni Apicali pianificare ed organizzare le attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, modalità di somministrazione.</p> <p>La formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata erogata sin dall'adozione del Modello Organizzativo. La formazione ha interessato tutto il personale dell'Ente.</p> <p>La formazione viene erogata obbligatoriamente ai nuovi assunti ed a tutto il personale, ogni volta, al verificarsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sostanziali modifiche al panorama legislativo specifico; ➤ al verificarsi di modifiche alla struttura organizzativa ed ai processi descritti nelle procedure; ➤ modifiche sostanziali al Modello Organizzativo 			

Azioni da implementare: Piano di formazione per l'anno 2024 per i dirigenti, i responsabili e per i dipendenti	Direttore – Resp. Settori - dipendenti	RPCT - ODV	al 30/03/24
--	---	------------	-------------

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
Misura generale 3: ROTAZIONE “ORDINARIA” DEL PERSONALE			
<p>Stato attuale di implementazione: Le ridotte dimensioni dell'Ente unitamente al limitato numero delle funzioni dirigenziali ed alle conoscenze specialistiche che i medesimi hanno in virtù di titoli ed esperienze pluriennali, non permette l'attuazione di policy sulla rotazione del personale. Volendo dare riscontro a quanto definito dall'ANAC nelle situazioni suddette <i>“quando non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.</i>, Ater ha previsto, nelle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio, una articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni in modo tale che vengano attribuiti a soggetti diversi compiti per istruire le attività, adottare le decisioni, attuare le decisioni prese ed effettuare verifiche.</p>			
<p>Azioni da implementare: Audit sulle procedure organizzative che regolamentano i processi a rischio e verifica dei requisiti a garanzia di un presidio sul sistema di segregazione delle funzioni secondo il piano di audit predisposto per l'anno 2024</p>	Direttore – Resp.li Settore/Ufficio	RPCT- ODV	Alle scadenze definite nel Piano di audit

Descrizione misura	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p>Misura generale 4: LA TRASPARENZA</p>			
<p><u>Stato attuale di implementazione:</u></p> <p>ATER di Verona intende rendere noto, a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare, i propri obiettivi. Nello sviluppo di questo documento, in cui sono presenti gli obiettivi sul tema della trasparenza, si è tenuto conto dell'interpretazione uniforme circa gli ambiti di applicazione delle norme in materia di "trasparenza ed obblighi di pubblicazione di dati" dettati dalla normativa originaria (D.lgs 33/2013) e delle successive modifiche intervenute (vd D.Lgs 97/2016, delibere ANAC n° 1309 e 1310 del 2016 e n° 1134 del 2017) che hanno portato alla rivisitazione generale della struttura, di 1° e 2° livello, della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.</p> <p>Gli ultimi aggiornamenti intervenuti con il PNA 2022 e le successive delibere dell'ANAC (delib. 264/2023 e 601/2023), richiederanno per il 2024 la completa rivisitazione della sottosezione "Bandi di gara e Contratti", con l'inserimento del link di collegamento alla BDNCP gestita dall'ANAC per l'accesso alle informazioni relative alle singole procedure di gara ed agli affidamenti sottosoglia oltre che il caricamento delle informazioni accessorie secondo il prospetto definito dalle delibere sopra menzionate.</p> <p>La pianificazione degli obiettivi per la trasparenza tiene conto dei vincoli organizzativi e finanziari dell'Ente; essi sono indirizzati a garantire l'adozione di misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione nella apposita sezione del sito aziendale.</p> <p>L'Ente conferma l'impegno per garantire la continuità della trasparenza attraverso la condivisione di quanto descritto nel presente documento che sarà punto di riferimento costante per la messa in campo delle azioni volte a garantire la completa ed esaustiva pubblicazione delle informazioni.</p>			

Il RPCT, secondo quanto previsto nel cap. 1.2.1, assicura la sorveglianza ed il coordinamento degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza.

A. Struttura Organizzativa

L'attuale organizzazione di Ater di Verona è rappresentata da un organigramma rinvenibile nella apposita sezione del sito aziendale, per la visione integrale (<https://ater.vr.it/index.php/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma>)

Alla data del 31/12/2023 il **numero dei dipendenti dell'Ente è pari a 44**

Il ruolo di RPCT è ricoperto dalla Dott.ssa Lina Ferrari, qualifica quadro Responsabile del Settore Gestione dell'Abitare.

B. Il sistema delle relazioni e le iniziative di comunicazione della trasparenza

L'Ente si colloca al centro di una rete di relazioni istituzionali nell'ambito della quale supporta l'elaborazione delle strategie della Regione, nella definizione delle azioni di intervento per favorire lo sviluppo delle politiche abitative. Tali iniziative sono volte a dare una risposta alle esigenze di cittadini che presentano specifici requisiti, definiti dalla normativa regionale per l'accesso ad alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

L'Ente adotta come forme di comunicazione:

- la rendicontazione tramite il sito aziendale di diversi indicatori rappresentativi delle attività svolte;
- la pubblicazione delle informazioni secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013;
- la pubblicazione di eventi e news sul sito aziendale;
- la pubblicazione periodica di Ater Informa

Da questo processo di comunicazione verso gli stakeholder interessati, l'Ente si attende dei ritorni in termini di suggerimenti per il miglioramento "della trasparenza" delle informazioni.

C. Dati ed informazioni

La pubblicazione on line del set informativo richiesto dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i rappresenta l'elemento fondante e maggiormente rappresentativo della trasparenza.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale <https://ater.vr.it/> nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La sezione suddetta è organizzata in sottosezioni di primo e secondo livello all'interno delle quali sono presenti le tipologie di dati individuate nell'allegato "A" del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. La sezione viene aggiornata costantemente per garantire un adeguato livello di trasparenza.

La raccolta e l'imputazione dei dati e delle informazioni è curata dai responsabili interessati e controllata dal RPCT.

L'ufficio del Referente della Pubblicazione garantisce i necessari interventi per garantire la visibilità delle informazioni nel sito web.

La tabella "*Elenco obblighi di pubblicazione*" (vd Allegato B) fornisce una rappresentazione degli obblighi di pubblicazione previsti per gli Enti Pubblici Economici di cui alla delibera ANAC n° 1134 del 8/11/2017, con lo stato degli adempimenti in termini di pubblicazione.

La tabella fornisce indicazioni sulle funzioni interessate alla raccolta ed elaborazione dei dati, alla loro pubblicazione ed ai tempi di scadenza degli aggiornamenti .

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni. L'obbligo di pubblicazione permane, comunque, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

In caso di dato non ancora pubblicato, viene indicata la "pubblicazione in corso" o la non applicabilità per l'Ente.

Le informazioni i dati e i documenti sono pubblicati in aderenza alle caratteristiche di **Completezza, accuratezza, comprensibilità, aggiornamento e formato**, giuste indicazioni operative per la trasmissione dei dati da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Ater di Verona.

L'Ente adotta tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali, avendo riguardo per quanto previsto dalla normativa cogente (Regolamento U.E 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i) a garanzia del rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione.

Ater di Verona, nella funzione del RPCT e con il supporto della Referente della Pubblicazione verifica costantemente che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non

<p>eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Le attività di monitoraggio sono pianificate a livello trimestrale.</p> <p>I dati sono armonizzati per evitare la non intelligibilità di informazioni non pertinenti con il principio della raccolta ed elaborazione degli stessi per scopi di trasparenza.</p> <p>RPCT vigila affinché le attività necessarie per la messa in linea dei contenuti sul sito web, avvenga sulla base degli standard e secondo prassi individuate.</p>			
<p><u>Azioni da implementare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aggiornamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” con quanto previsto dalle recenti delibere ANAC 2023 ❖ Verifica di un campione di sottosezioni aggiuntive rispetto a quelle previste dalla delibera ANAC per l’attestazione degli obblighi di trasparenza in capo all’ODV per l’anno 2024. L’Ente conta di effettuare il monitoraggio delle seguenti sottosezioni: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione; • Consulenti e Collaboratori; • Bandi di gara e contratti (tenuto conto delle modifiche intervenute per effetto del PNA 2022 e delle relative delibere ANAC); • Opere Pubbliche; • Controlli e rilievi sull’amministrazione • Altri contenuti – accesso civico <p>Qualora, una di queste sottosezioni sia inclusa fra quelle indicate dalla delibera ANAC in materia di attestazione degli obblighi di pubblicazione – anno 2023, si provvederà a sostituirla con un’altra fra quelle non previste dalla delibera in oggetto.</p> <p>Nell’arco del piano triennale le sottosezioni interessate alla pubblicazione dei dati saranno verificate tutte.</p>	<p>Direttore – Resp.li Settori/Ufficio RPCT</p>	<p>RPCT– ODV</p>	<p>Entro il 30/09/24</p>

5.2 Misure per il trattamento del rischio: misure specifiche

A seguire sono identificate e pianificate le azioni specifiche per il trattamento dei rischi corruttivi.

Descrizione misura specifica	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p>Misura specifica 1: - Aggiornamento del Modello Organizzativo 231 con revisione delle procedure organizzative per finalità volte all' integrazione dei sistemi di controllo di cui al D.Lgs 231, alla legge 190/2012 ed alla normativa UNI EN ISO 9001</p>			
<p>Stato attuale di implementazione: L'aggiornamento del Modello organizzativo rappresenta una attività importante e costante in chiave di prevenzione dei rischi di fenomeni corruttivi e rischi reato 231/2001. Le modifiche all'organizzazione, ai processi ed alle norme di riferimento, portano ad una sistematica revisione del Modello Organizzativo con l'obiettivo di mantenere un adeguata integrazione dei sistemi di controllo pianificati e effettuati dalle funzioni delegate. Il progetto di integrazione dei sistemi di controllo in una logica di efficienza operativa ed organizzativa prevede la revisione delle procedure organizzative, fino ad oggi sviluppate prevalentemente per la conformità alla norma UNI EN ISO 9001 ed alla UNI ISO 37001 (Anti bribery). Il progetto durerà tre anni e prevede l'aggiornamento di almeno 5 procedure all'anno partendo da quelle che gestiscono i processi più "sensibili" ai fini della corruzione.</p>			
<p>Azioni da implementare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del MOG alle nuove ipotesi di reato presupposto e verifica correlazione con i rischi corruzione e malagestio. • Revisione di almeno 5 procedure organizzative da inserire nel Modello Organizzativo come protocolli comportamentali ai fini della prevenzione dei rischi corruzione. • Monitoraggio della mappatura dei rischi sviluppata nel 2023, secondo i dettami dell'ANAC di cui al PNA 2019, e pubblicata unitamente al presente documento nei tempi definiti. 	Direttore – Resp. Settori/Ufficio	RPCT – ODV	30/06/24 e 31/12/24

Descrizione misura specifica	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
Misura specifica 2: - Monitoraggio indicatori sul processo Appalti e affidamenti			
Stato attuale di implementazione: Questa misura specifica viene prevista come strutturale (a valere sia per il 2024 che per gli anni successivi). Nel corso del 2024, l'Ente intende definire un primo confronto fra alcuni indicatori dell'area appalti ed affidamenti relativi alla provincia ed alla propria organizzazione			
Azioni da implementare: Raccolta ed elaborazione dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> • N° totale appalti aggiudicati e conclusi; • Valore economico totale appalti • N° appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa; • N° appalti non aperti (procedure ristrette ed affidamenti diretti); • Valore economico del n° appalti non aperti. 			
	Direttore - Resp. Settori - RUP	RPCT - ODV	Entro il 31/12/2024

Descrizione misura specifica	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
Misura specifica 3: - Ridefinizione della sezione del sito aziendale "Amministrazione trasparente " con gli aggiornamenti della sottosezione "Bandi di gara e contratti"			
Stato attuale di implementazione: L'attuale sottosezione è stata aggiornata alle sottosezioni indicate nell'allegato PNA 2022.			

<p>Con l'avvento del nuovo Codice degli appalti che fornisce le nuove indicazioni sulla sistema di "Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici" è necessario riformulare il set informativo tenuto conto dell'ultima delibera Anac 264 del 20/06/2023 modificata dalla delibera 601 del 19.12.2023 e del relativo allegato che definisce quali informazioni relative ai bandi di gara e contratti sono da pubblicare in aggiunta a quelle reperibili sulla BDNCP. Verrà inoltre creato il link di collegamento alla suddetta Banda dati gestita da ANAC per le informazioni di dettaglio su ogni singola procedura di appalto.</p>			
<p><u>Azioni da implementare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ sviluppo ed aggiornamento nella sottosezione del sito aziendale delle sottosezioni indicate nell'allegato alla delibera Anac 264 del 20/06/2023 modificata dalla delibera 601 del 19.12.2023; ❖ creazione del link alla BDNCP; 	RPCT - ODV	RPCT	Entro il 30/04/2024

Descrizione misura specifica	Funzioni interessate al perseguimento della misura	Funzioni interessate al monitoraggio	Tempi monitoraggio
<p><u>Misura specifica 4: - Pianificazione ed esecuzione audit sui processi a rischio</u></p> <p><u>Stato attuale di implementazione:</u></p> <p>L'Ente, sin dalla adozione ed implementazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001, ha effettuato le attività di vigilanza tramite audit sul campo.</p> <p>Le attività di audit, come affermato anche nel capitolo precedente, rappresentano un forte presidio in termini di prevenzione del rischio.</p> <p>Le procedure sviluppate per la prevenzione dei rischi corruzione e dei rischi reato presupposto viene verificata dagli organi preposti (RPCT e ODV) per monitorare la conformità e coerenza tra quanto definito e quanto effettivamente svolto. Vengono raccolte e mantenute registrazioni sulle evidenze raccolte ai fini dell'audit.</p>			
<p><u>Azioni da implementare:</u></p>	RPCT - ODV	RPCT	

<p>Piano degli audit per l'anno 2024 con particolare rilievo ai processi che sottintendono i progetti finanziati dal PNRR - POR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione interventi e presentazione ad organi competenti per finanziabilità (PNRR); • Richiesta di autorizzazioni, concessioni e certificazioni; • Richiesta ed ottenimento di contributi, sovvenzioni, finanziamenti • Gestione gare di appalto per la fornitura di beni, servizi e lavori (su progetti PNRR); • Direzione lavori (sui progetti PNRR) avviati; • Provvedimenti di liquidazione delle competenze per la fornitura di lavori, beni e servizi • Interventi di manutenzione ordinaria; • Gestione morosità e piani di rientro; 			<p>Entro il 31/12/2023</p>
--	--	--	--------------------------------

6 MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO

6.1 Monitoraggio del piano, responsabilità e tempi

Le attività di monitoraggio delle misure generali e specifiche per la prevenzione del rischio accadimento fenomeni corruttivi sono affidate al RPCT e all'ODV. Quest'ultimo organismo svolge, inoltre, le attività di monitoraggio per la prevenzione dei rischi reato ex D.Lgs 231/2001. Il sistema di controllo interno verte anche sulla attività di sorveglianza svolta dalle funzioni apicali ed in particolare dal Direttore, dai dirigenti, dalle funzioni apicali e da organi esterni quali il Revisore.

Le funzioni apicali dell'Ente (Direttore, Dirigenti, Responsabili Settore) sono chiamati a dare attuazione alle azioni di prevenzione dando comunque supporto al RPCT nel monitoraggio dei processi di propria competenza.

Le attività di auditing sull'implementazione delle azioni definite nel PTPCT e nel Modello Organizzativo sono svolte dal RPCT e dall'ODV.

La adeguatezza e l'efficacia delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi viene verificata tenendo conto anche delle eventuali segnalazioni che pervengono alle funzioni preposte da soggetti interni od esterni all'organizzazione.

Il presente PTPCT è stato condiviso con le funzioni dirigenziali responsabili dei servizi prima di essere sottoposto a verifica ed approvazione da parte del CDA.

6.2 Riesame del PTPCT 2023 – 2025 al 31/12/2023

Il presente capitolo intende rendicontare l'esito del monitoraggio sulle misure e sugli obiettivi indicati nel precedente PTPCT 2023-2025 per l'anno 2023. Gli esiti evidenziano non solo quanto pianificato in termini di misure generali e specifiche ma anche gli esiti degli audit effettuati e delle azioni volte alla risoluzione delle criticità emerse.

6.2.1 Risultanze misure generali e specifiche al 31/12/2023

I risultati in termini di eventi in materia di corruzione trovano esplicitazione:

- ❖ nella relazione annuale del RPCT, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito aziendale
- ❖ nelle seguenti considerazioni riepilogative dello stato di raggiungimento degli obiettivi e delle misure generali e specifiche.

Obiettivi previsti per il 2023 nel PTPCT 2023-2025	Esito del monitoraggio
MISURE GENERALI	
Conflitto di interessi.	
- integrazione modello autocertificazione per consulenti e collaboratori	Obiettivo raggiunto
- protocollo prevenzione conflitto di interessi dei componenti del Cda	Obiettivo non raggiunto. La carenza di personale e il relativo raddoppio del carico di lavoro comportano il rinvio della misura al 2024

<p>Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici PNRR e Superbonus 110%</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e verifica della dichiarazione del titolare effettivo 	<p>Obiettivo raggiunto. Sulle verifiche l'ufficio segnala complessità che saranno analizzate nel corso dell'anno 2024.</p>
<p>Pantouflage e monitoraggio</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrazione contratti di assunzione e predisposizione comunicazioni di cessazione del rapporto di lavoro con clausole pantouflage: - linee operative per attivazione controlli/interrogazioni tramite apposite banche dati (camera di commercio/Agenzia delle entrate) 	<p>Obiettivo raggiunto, Approvate la modulistica e le integrazioni da parte del Consiglio di Amministrazione e divulgate dal RPCT a tutto il personale</p> <p>Obiettivo non raggiunto. Si ritiene di rinviare la misura al 2025 sempre a fronte dell'attuale carenza di personale</p>
<p>Rotazione del personale (ordinaria)</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione della procedura operativa interna sulla segregazione delle funzioni; - elaborazione del documento di definizione del contesto dell'Area/Settore; - elaborazione documento di mappatura del personale e piano di rotazione Area/Settore 	<p>Obiettivo non raggiunto. Le misure sono da ritenersi però superate in ragione della nuova misura inserita nel presente PTPCT a cui si rimanda (Punto 3 "Rotazione Ordinaria del Personale)</p>
<p>Codice di Comportamento e Etico</p> <ul style="list-style-type: none"> - il codice di comportamento e etico sono stati integrati in attuazione della delibera Anac n.177 del 19 febbraio 2020? - è stato adottato il codice di condotta del Presidente e dei Componenti del Cda. 	<p>Obiettivo non raggiunto. La misura è stata rinviata al 29/02/2024 ed il codice sarà aggiornato alle integrazioni introdotte dal DPR. 81/2023, procedendo altresì all'adozione o all'inserimento del codice di condotta Presidente/Cda.</p>
<p>Misura Whistleblowing</p> <ul style="list-style-type: none"> - adeguamento della policy aziendale alle nuove modifiche normative. 	<p>Obiettivo raggiunto e divulgato a tutto il personale.</p>
<p>Informatizzazione dei processi e monitoraggio dei tempi procedurali</p> <ul style="list-style-type: none"> - assunzione della figura informatica interna. - aggiornamento della mappatura dei processi - implementazione Carta dei Servi 	<p>Il servizio informatico in attesa dell'assunzione della figura interna è affidato all'esterno.</p> <p>Obiettivo raggiunto. La mappatura dei processi è stata aggiornata e pubblicata. Necessita ulteriore implementazione che sarà effettuata nell'anno 2024</p> <p>Obiettivo non raggiunto. L'implementazione della Carta dei Servizi è rinviata all'anno 2025, sempre per carenza di personale.</p>
<p>Inconferibilità e incompatibilità</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione delle dichiarazioni dai componenti del Cda e il personale dirigenziale - acquisizione casellario giudiziale 	<p>Obiettivo raggiunto. Verificati i requisiti di incompatibilità con l'acquisizione del certificato giudiziale.</p>
<p>Area reclutamento e gestione del personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adozione del Regolamento per il Reclutamento del Personale 	<p>Obiettivo raggiunto. Il regolamento è stato predisposto ed è in fase di pubblicazione.</p>

Formazione del personale: programmazione 2023	Obiettivo raggiunto per la formazione parte generale a tutto il personale. Formazione effettuata anche per i nuovi assunti. Obiettivo non raggiunto per la parte speciale.
MISURE SPECIFICHE	
Acquisizione certificazione ISO 37001:2016 Approvazione della documentazione già predisposta.	L'approvazione è soggetta alla revisione del MOG 231/01 e alla costituzione dell'Ufficio di supporto al RPCT. La revisione del Modello è stata avviata ed avverrà a step di integrazione anche con Legge 190/2012 e Sistema Qualità Aziendale. La misura è in itinere e ci vedrà occupati per il triennio. Al termine sarà approvata la documentazione
Gestione Morosità - Procedura qualità gestione della morosità - Implementazione sistema gestionale - Revisione del Regolamento - Revisione della procedura della Gestione delle Anticipazioni Servizio Utenza - Predisposizione Regolamento Ospitalità - Check Liste per ospitalità e subentro - Impostazione procedura per verifica autocertificazione composizione nuclei Autogestione e Condomini - Monitoraggio attività amministratori	Obiettivo raggiunto Programmato in fase di valutazione e applicazione Obiettivo non raggiunto. La quiescenza nell'anno 2023 di personale ha posto l'ufficio in capo al RPCT. Sono state predisposte nuove linee operative in fase di sperimentazione. La misura è rinviata all'anno 2025 Obiettivo raggiunto: predisposta ed in fase di applicazione operativa Predisposto ma in fase di analisi con gli uffici. Misura rinviata al 30/06/2024 Obiettivo raggiunto Obiettivo raggiunto
Gestione Patrimonio e Cambi alloggi - Procedura che tenga conto delle reali necessità abitative sulla base delle graduatorie - Regolamento di disciplina dei cambi alloggi extra bando - Informatizzazione liquidazione tasse e imposte patrimoniali	Obiettivo non raggiunto. La complessità della misura e la carenza del personale richiedono un rinvio della misura all'anno 2025. Obiettivo non raggiunto. Adottata delibera di indirizzo su cui si sta sviluppando idonea procedura in qualità La misura è rinviata all'anno 2024. Obiettivo raggiunto
Affidamento Lavori Servizi e Forniture - Adeguamento al nuovo codice - Rotazione, per quanto possibile, dei commissari interni e/o esterni della commissione di valutazione delle offerte. - Utilizzo piattaforma informatica - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 del d.lgs 50/2016; - dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs 50/2016 in materia di conflitto di interessi da parte dei componenti del CCT; Redazione Cronoprogramma	La misura è in corso di attuazione e da concludere entro anno 2024 Obiettivo di difficile attuazione. Si è cercato di rispettarlo anche se di difficile attuazione per l'eseguo numero di personale. Obiettivo raggiunto Obiettivo raggiunto Misura in fase di attuazione

<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio periodico sul rispetto delle scadenze a carico sia del RUP sia del DL/DEC supportato da idonea motivazione in caso di ritardo <p>Varianti in corso d'opera</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione congiunta dei presupposti sul ricorso alle varianti; - informazioni sull'osservanza degli adempimenti in materia di varianti dal RUP al ODV e RPCT (flussi informativi); 	<p>Misura rinviata al 31/12/2024</p> <p>Misura rinviata al 31/12/2024</p>
<p>Subappalto</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrice e degli importi contrattuali - sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto - tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto e comunicazione all'ODV e RPCT al fine di permettere di svolgere verifiche a campione della conformità alla norma. - Report di verifica in sede di esecuzione subappalti autorizzati 	<p>In fase di attuazione. Si confermano le scadenze previste per il 30/06/2024 – Verifiche a campione.</p>
<p>Gestione cantiere</p> <ul style="list-style-type: none"> - formalizzazione di procedura Contabilità Cantiere - formalizzazione di articolata procedura di ricezione della prassi operativa in essere. 	<p>Misura rinviata al 31/12/2024</p>
<p>Processo Contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisione Regolamento Aziendale 	<p>In fase di revisione entro il 31/12/2024</p>