



sviluppo
tecnologia
ricerca

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024 -2026

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26/01/2024

Prima adozione 21/12/2015

Primo aggiornamento 30/01/2017

Secondo aggiornamento 30/01/2018

Terzo aggiornamento 21/01/2019

Quarto aggiornamento 31/01/2020

Quinto aggiornamento 26/03/2021

Sesto aggiornamento 28/01/2022

Settimo aggiornamento 27/01/2023

Premessa.

Tenuto conto degli adempimenti prescritti dalla Legge 190/2012 e s.m.i. nonché del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. S.T.R. per diversi anni ha ritenuto di inserire opportune integrazioni al proprio Modello organizzativo, che consistono nella definizione di linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza che hanno rappresentato, a tutti gli effetti il Piano triennale anticorruzione e trasparenza della Società.

A partire da corrente anno 2024 la scelta societaria è stata quella di scorporare il presente Piano triennale anticorruzione e trasparenza dal modello organizzativo, creando così un corpus autonomo.

Con l'adattamento alla propria realtà alle "norme anticorruzione", S.T.R. si prefigge l'obiettivo di minimizzare il rischio di fenomeni corruttivi garantendo elevati livelli di trasparenza in tutte le attività.

Il presente documento, quindi, ha una duplice finalità:

- dare attuazione, per quanto compatibili alle società partecipate, agli adempimenti previsti dalle legge 190/12 e dal **Piano Nazionale Anticorruzione** previsto per gli enti pubblici.
- Dare attuazione, per quanto compatibili alle società partecipate agli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 (c.d. Decreto trasparenza) che impone l'obbligo di adozione del **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)** in capo a tutte le amministrazioni dello Stato, nonché agli enti locali.

1. Piano per la prevenzione della corruzione 2024-2026

Preliminarmente è opportuno rinviare a quanto riportato nella Parte generale del Modello Organizzativo della STR relativamente all'analisi del contesto esterno ed interno (di cui all'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", al Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Tali analisi di contesto si intendono qui interamente recepite.

1.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione - Destinatari e obiettivi.

La Sezione presente indica i principi e disciplina i comportamenti cui devono attenersi i membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e gli eventuali collaboratori a progetto di S.T.R.

Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure specifiche richiamate adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi che l'Ente intende perseguire con l'adozione del presente documento.

I soggetti terzi (fornitori e consulenti) sono destinatari delle previsioni previste nella presente Sezione nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali. S.T.R. ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

L'attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti connessi all'"anticorruzione" spettano, oltre che all'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei poteri di verifica sull'attuazione del Modello organizzativo che gli sono stati attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e

nell'apposita procedura cui si rinvia), ai Vertici della Società ed ai suoi Responsabili, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo esistenti e richiamati nel Modello Organizzativo.

Pertanto, in aggiunta a quanto già riportato nella sopraccitata analisi del contesto interno di cui alla parte generale del Modello, si ritiene opportuno indicare i compiti di carattere generale che rivestono – nel sistema di gestione del rischio corruttivo – coloro che ricoprono ruoli operativi strategici nelle aree maggiormente esposte, i quali, a diverso titolo, contribuiscono a creare un ambiente sfavorevole alla corruzione latamente intesa.

- Il **Consiglio di Amministrazione** della Società inteso come organo di indirizzo che:
 - nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza assicurandogli un supporto concreto, garantendogli la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - adotta il Modello Organizzativo, il Piano per la prevenzione della corruzione ed ogni loro aggiornamento;
 - adotta tutti i provvedimenti di carattere generale e specifico che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - valorizza lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al PNA 2019, § 2.).

- I **responsabili delle funzioni** di S.T.R. (come descritti al cap. 1 della Parte Generale):
 - osservano e fanno osservare al personale che opera nell'area di propria competenza le misure specifiche adottate nel presente documento;
 - partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - attuano le attività informative richieste sia nei confronti dell'OdV, sia nei confronti dei soggetti che svolgono attività di monitoraggio sugli ambiti disciplinati nella presente sezione;
 - effettuano un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti;
 - mettono a disposizione la documentazione eventualmente richiesta fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
 - segnalano tempestivamente le violazioni di cui vengono a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Infine la presente Sezione, che – come detto – assume le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione ed del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità, fornisce ai responsabili delle funzioni

interessate ed all'Organismo di Vigilanza gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

Inoltre, l'**Organismo di Vigilanza**, organo di controllo di tutte le attività a rischio "231 (e dunque anche rispetto alla Sezione dedicata al piano di prevenzione della corruzione e trasparenza)"

- cura che nei report periodici che devono essere inviati al Consiglio di Amministrazione (si rinvia allo specifico paragrafo indicato nella Parte Generale del Modello Organizzativo) vengano regolarmente relazionate anche le attività di verifica svolte nelle aree oggetto della normativa interna "anticorruzione";
- propone al Consiglio le modifiche della presente Sezione, qualora vengano emanati provvedimenti legislativi o disposizioni regolamentari che richiedano una revisione della stessa;
- provvede ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, piani di formazione per formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi e ad identificare le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV;
- segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare.

1.2. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità entrano in vigore successivamente all'approvazione e sono aggiornati annualmente in ottemperanza alla normativa vigente, ovvero, a titolo esemplificativo, a fronte di:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di S.T.R. (es. l'attribuzione di nuove competenze);
- emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
- modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione ovvero per disciplinare la trasparenza;
- segnalazioni da parte degli stakeholder interni ed esterni attraverso l'attivazione di strumenti di comunicazione e di ascolto finalizzati a raccogliere suggerimenti e commenti.

1.3. I “processi sensibili” in tema di anticorruzione

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nella presente Sezione, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che abbiano attinenza con le attività svolte da S.T.R. anche oltre l’ambito “231” ed in particolare in riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione.

La mappatura dei rischi posti in relazione ai processi interni è stata inizialmente effettuata utilizzando, quali strumenti di confronto, le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati e nelle circolari della CIVIT e dell’ANAC, adeguandoli alla realtà ed ai protocolli interni di S.T.R.

In sede di revisione riferita al triennio 2020-2022 (confermata anche per il corrente anno 2024) si sono riconsiderate le aree di rischio mantenendo una impostazione più correlata al Piano Nazionale Anticorruzione ogni qualvolta possibile.

Più precisamente sono state ridisegnate le seguenti aree di rischio:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

9. Attività societarie specifiche. Trattasi di un'area specifica, che racchiude le ipotesi, diverse da quelle sub da 1 a 8, che presentano teorici rischi specifici di interferenza di interessi privati con l'azione societaria quand'anche non esplicitatesi in atti amministrativi. STR ha pertanto definito una nona area di rischio di corruzione propria dell'impresa nell'individuare attività potenzialmente sensibili. Tale area di rischi – inizialmente contenuta – è suscettibile di variazioni integrative in un'ottica di miglioramento costante.

L'aggiornamento dell'analisi dei rischi è partito da una rivisitazione dei processi societari coinvolgendo i tre responsabili delle strutture organizzative principali (direttore generale, direttore tecnico e responsabile servizi finanziari). Si è pertanto aggiornata la cosiddetta “*mappatura dei processi organizzativi*” alla luce delle recenti evoluzioni dell'attività societaria. L'obiettivo è sempre quello che l'intera attività svolta dalla STR venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi si è altresì tenuto conto delle attività che la Società ha esternalizzato ad altri soggetti in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Partendo dal lavoro svolto negli anni precedenti i processi sono stati pertanto identificati, descritti e rappresentati sotto forma tabellare.

Alla mappatura dei processi è poi stata affiancata la definizione dei rischi astrattamente associabili che possono portare ad un malfunzionamento del processo stesso ed alla commissione di reati ascrivibili al concetto di corruzione.

I rischi, così definiti e rappresentati, sono stati poi analizzati al fine di:

- comprendere i cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Tenendo conto della dimensione organizzativa della Società, delle conoscenze e delle risorse disponibili sono stati pertanto individuati e valutati gli “indicatori di stima” del livello di rischio che di seguito si va ad elencare:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio (cit. PNA 2019, all’Allegato 1);
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (cit. PNA 2019, all’Allegato 1);
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi (cit. PNA 2019, all’Allegato 1);
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio (cit. PNA 2019, all’Allegato 1);
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi (cit. PNA 2019, all’Allegato 1).

Attraverso tali indicatori si è giunti – mediante un’analisi di tipo qualitativo – alla misurazione del livello di esposizione al rischio applicando una scala di misurazione ordinale: rischio alto, rischio medio, rischio basso.

In ultimo si è passati alla ponderazione del rischio al fine di individuare i “presidi societari” (strumenti di prevenzione) già attivi e stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio. Trattasi in particolare del cosiddetto “trattamento del rischio”: quella fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione.

La tabelle di seguito riportate sintetizzano e rappresentano il lavoro svolto. In particolare la prima serie tabellare definisce le aree di rischio, la mappatura dei processi, i reati associabili ed il livello di rischio.

La seconda serie individua invece, per ciascun processo, le funzioni responsabili, i presidi societari già attivi e trattamenti del rischio in programma.

Ovviamente, in un contesto di *miglioramento costante*, tali analisi e valutazioni sono costantemente suscettibili di una graduale implementazione, così come suggerito nel PNA 2019 laddove la rilevazione dei processi e la relativa loro “mappatura” è portata avanti con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili.

Relativamente al corrente anno 2024 si conferma, nella sostanza, tutta la valutazione realizzata in precedenza con particolare attenzione all’area dei contratti pubblici, laddove anche nel PNA 2022 si riscontra una particolare attenzione alla luce dell’evoluzione normativa più recente (d.l. n. 77/2021, l. n. 238/2021 decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17). Tale insieme di norme ha creato una legislazione

“speciale”, complessa, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Da qui l’importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate. L’Autorità a supporto delle amministrazioni ha elaborato cinque check-list che rappresentano utile supporto per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (cfr. All. 8 al PNA 2022).

Va sottolineato poi che, che alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP ha assunto una valenza ancora più decisiva. Tale aspetto riveste particolare significanza anche alla luce del rinnovato codice dei contratti (d.lgs. 36/2023).

Alla luce delle novità introdotte dal PNA 2022 si rende poi necessario un approfondimento relativo ai Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici. Preliminarmente occorre definire che si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell’interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale dell’amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore.

Le misure preventive fissate a livello di regolamentazione UE sono state recepite a livello nazionale, oltre che in specifiche disposizioni normative (in primis l’art. 42, d.lgs. n. 50/2016, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l’attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF

annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita infatti da un sistema di dichiarazioni che debbono essere rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti nonché dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Di seguito si riportano le aree di rischio con la mappatura dei processi aziendali, la descrizione del rischio e dei reati associabili abbinata alla valutazione del singolo livello di rischio.

Nota importante. La mappatura e la relativa valutazione è stata elaborata in funzione dei servizi svolti direttamente dalla società verso gli utenti finali. Vi sono poi taluni servizi che, malgrado attengano alla sfera di azione in capo al Gestore Unico del servizio integrato di gestione rifiuti (cfr. contratto di servizio COABSER – STR), sono svolti da soggetti terzi in virtù di affidamenti specifici. In quest'ultimo caso la valutazione è svolta in relazione al rapporto tra la STR e i soggetti incaricati.

Area di rischio 1		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
1A. Gestione dei rapporti con i soggetti privati per il servizio di raccolta rifiuti,	Parzialità o favoritismi nella sorveglianza dei centri di raccolta, nella gestione degli ecosportelli e nei servizi di raccolta ingombranti a domicilio; Produzione di documentazione non veritiera o omessa comunicazione di informazioni dovute. *** 2 distinti Regolamenti comunali (gestione centri di raccolta e igiene urbana); Art. 323 c.p. "Abuso di ufficio"	alto
1B. Gestione dei rapporti con i Soci, ovvero soggetti privati per il servizio di, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti	Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute. *** Art. 323 c.p. "Abuso di ufficio"	medio

Area di rischio 2		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
2.A attività di vendita sacchetti per raccolta rifiuti	Consegna di sacchi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Consegna di un numero di sacchi maggiore del dovuto. *** Art. 317 c.p. "Concussione"	alto

	Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione."	
--	--	--

Area di rischio 3 Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
3A Attività di rilevazione, recepimento dei fabbisogni di forniture	<p>Accettazione o induzione a fornire denaro o altra utilità per alterare i dati relativi a progetti di spesa, ovvero comunicazione di fittizie necessità di acquisto; individuazione dei fabbisogni per esigenze non veritiere o che privilegino determinati tipi di prodotti o servizi forniti da controparti private a scapito di altri, senza una reale convenienza o altra ragione adeguatamente comprovata</p> <p>Conflitto di interessi.</p> <p>***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione"</p> <p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione."</p> <p>Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio."</p> <p>Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità."</p> <p>Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione."</p> <p>Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio"</p> <p>Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p>	alto
3B. Rapporti con il mercato della fornitura	Possibilità di favoritismi nei confronti di alcuni fornitori nelle fasi di programmazione di gara (ovvero quando vengono effettuate	alta

	<p>pianificazione e analisi degli interventi), e selezione del fornitore, nonché in quella contrattuale Conflitto di interessi.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione" Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio" Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p>	
<p>3C. Procedure ex D.lgs. 36/2023 Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, al fine di favorire un'impresa, anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche tramite induzione del potenziale fornitore.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione" Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio"</p>	<p style="text-align: center;">alto</p>

<p>3D Procedure ex D.lgs. 36/2023 Individuazione dello strumento ovvero istituto dell'affidamento</p>	<p>Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p> <p>Illecita individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento al fine di favorire indebitamente un'impresa, anche attraverso l'utilizzo di una procedura impropria e/o l'abuso dell'affidamento diretto, qualora non ricorrano i presupposti. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi tramite induzione del potenziale fornitore</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione" Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio" Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p>	<p style="text-align: center;">alto</p>
<p>3E Procedure ex D.lgs. 36/2023 Predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa Redazione della documentazione di gara, individuazione dei requisiti di qualificazione, e di aggiudicazione</p>	<p>Predisposizione documentazione orientata al fine di favorire un'impresa, restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Conflitto di interessi.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione"</p>	<p style="text-align: center;">alto</p>

	<p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio" Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p>	
<p>3F Procedure ex D.lgs. 36/2023 Valutazione delle offerte, selezione del contraente, esclusione di un contraente</p>	<p>Manipolazione nella definizione e nomina della Commissione di Gara, ovvero manipolazione del processo di valutazione delle offerte da parte di uno o più membri della commissione di gara, attraverso un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero attraverso la comunicazione, delle offerte e/o dei dettagli delle offerte pervenute dagli altri partecipanti, al fine di favorire indebitamente un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Rilevano, rispetto a tali rischi, anche ipotesi di fornitura indebita di informazioni riservate o altre condotte illecite realizzate, ad esempio, al fine di favorire accordi collusivi tra più fornitori. Conflitto di interessi.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione"</p>	<p style="text-align: center;">alto</p>

	<p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio" Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p>	
<p>3G Procedure ex D.lgs. 36/2023 Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura e gestione di eventuali non conformità/reclami</p>	<p>Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore/appaltatore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche per induzione. Mancate contestazioni a fronte di acclarati disservizi o prestazioni non palesemente non conformi all'oggetto di affidamento. Conflitto di interessi.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione" Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità."</p>	<p style="text-align: center;">alto</p>

	Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio"	
3H 3E Procedure ex D.lgs. 36/2023 Procedure Affidamenti in economia	<p>Convocazione di un numero di contraenti inferiore rispetto a quello previsto dalla procedura, ancorché sia possibile convocare più soggetti; Scelta orientata dei concorrenti al fine di favorire un fornitore. Conflitto di interessi.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione" Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio" Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p>	alto
3I Procedure ex D.lgs. 36/2023 Varianti in corso di esecuzione del contratto Affidamento lavori complementari	<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto o affidamento di lavori/servizi complementari in assenza di presupposti normativi per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Conflitto di interessi.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 317 c.p. "Concussione" Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione."</p>	alto

	<p>Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Abuso d'ufficio" Art. 364-bis c.p. "Traffico di influenze illecite"</p>	
<p>3L Procedure ex D.lgs. 36/2023 Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici</p>	<p>Rinvio alla tabella 12 pag. 81 ss. PNA 2022 Decreto-legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020</p>	alto

Area di rischio 4		
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
<p>4A Selezione, assunzione e progressione di carriera</p>	<p>Rischio di assunzione di candidati finalizzata alla corruzione di esponenti pubblici o comunque graditi a soggetti pubblici o di soggetti privati al fine di ottenere vantaggi per la società; rischio di attribuire in assenza di requisiti avanzamenti di carriera, benefici, incentivi ecc. per le medesime finalità.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione."</p>	alto

Area di rischio 5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
5A Gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo di fatturazione/ gestione degli incassi e dei pagamenti	<p>Una non corretta gestione dei flussi economici potrebbe rappresentare l'occasione per la creazione di riserve di denaro occulto o consentire di disporre di somme di denaro liquide (es. gestione cassa, pagamenti di fatture a fronte di operazioni inesistenti), tutte attività strumentali alla commissione dei reati contro la P.A..</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Peculato"</p>	Medio
5B Gestione finanziamenti per attività di formazione del personale	<p>Attività di preparazione della documentazione volta all'ottenimento dei beneficio</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 640 comma 2 c.p. Art. 640 - bis c.p</p>	basso
5C Gestione degli incarichi di consulenza	<p>Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, al fine di favorire un determinato soggetto anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità.</p>	alto

	<p>Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso della prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato).</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione." Art. 323 c.p. "Peculato"</p>	
--	---	--

Area di rischio 6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
<p>6A Gestione dei rapporti con rappresentanti della PA in occasione di visite e ispezioni (es. COABSER ARPA, Spresal, GdF, etc)</p>	<p>L'offerta o la promessa di denaro o altra utilità indebita, ad un Funzionario Pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio."</p>	<p>alto</p>

	Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione."	
--	--	--

Area di rischio 7 Incarichi e nomine		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
Nota. Relativamente agli incarichi esterni ed interni si rinvia a quanto disposto rispettivamente all'area 5 processo 5C e all'area 4 processo 4A. L'unica nomina sinora effettuata dalla Società è quella dei propri rappresentanti nella rete d'impresa denominata <i>Ambiente in rete.</i> , laddove tuttavia (almeno allo stato attuale) non vi sono significativi processi aziendali in essere.		

Area di rischio 8 Affari legali e contenzioso		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
8A Gestione affari legali ed eventuali contenziosi contro fornitori o utenti serviti	Procedere a atti transattivi per importi il cui valore dell'importo oggetto di concessione o rinuncia sia superiore a 100.000 euro ovvero a 200.000 euro in caso di lavori pubblici, in assenza di preventivo parere in via legale dell'Avvocatura dello Stato ai sensi dell'articolo 212, del D.lgs. 36/2023; Salvo vi siano motivi oggettivi che non rendano conveniente la costituzione in giudizio, non procedere alla costituzione in giudizio e/o comunque alla difesa, creando un danno all'amministrazione e/o al fine di avvantaggiare la controparte.	basso

Area di rischio 9 Attività societarie specifiche		
Mappatura dei processi	Descrizione rischio e reati associabili	Livello di rischio
9A Richiesta ed ottenimento o rinnovo di concessioni, licenze o autorizzazioni	<p>Dazione o promessa di denaro o altra utilità per ottenere il buon esito della procedura amministrativa.</p> <p>***</p> <p>Art. 318 c.p. "Corruzione per l'esercizio della funzione." Art. 319 c.p. "Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio." Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità." Art. 322 c.p. "Istigazione alla corruzione."</p>	medio
9B gestione analisi di laboratorio	<p>Trattasi di attività esternalizzata. Dazione o promessa di denaro o altra utilità per ottenere il buon esito delle risultanze</p> <p>***</p> <p>Art. 319-quater c.p. "Induzione indebita a dare o promettere utilità."</p>	alto

Area di rischio 1			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
1A. Gestione dei rapporti con i soggetti privati per il servizio di raccolta rifiuti,	Area trasporti, raccolta e igiene urbana Direttore tecnico	Procedura “gestione centri di raccolta” I-7.5-17 Regolamento di gestione dei centri di raccolta codice etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui
1B. Gestione dei rapporti con i Soci, ovvero soggetti privati per il servizio di, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti	Consiglio di Amministrazione Direttore Generale Direttore Tecnico	Procedura “Gestione rapporti ordinari con la PA” Regolamento di conferimento rifiuti agli impianti; Principi di comportamento – prgf. 5; Codice Etico;	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

Area di rischio 2			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
2.A attività di vendita sacchetti per raccolta rifiuti	Area ecosportello	Codice etico	Emanazione di specifica istruzione operativa

Area di rischio 3			
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
3A Attività di rilevazione, recepimento dei fabbisogni di forniture	Direttore Generale Direttore tecnico Responsabile servizi finanziari;	P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti Procedura “gestione gare indette da S.T.R.” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma ad eccezione di un sistema di dichiarazioni in tema di assenza di conflitto di interesse rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti. I presidi esistenti sono congrui
3B. Rapporti con il mercato della fornitura	Direttore Generale Direttore tecnico Responsabile servizi finanziari; Area Impianti e manutenzioni Area analisi, monitoraggi ambientali, controllo di processi Area trasporti, raccolta e igiene urbana	P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti Procedura “gestione gare indette da S.T.R.” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma ad eccezione di un sistema di dichiarazioni in tema di assenza di conflitto di interesse rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti. I presidi esistenti sono congrui
3C. Procedure ex D.lgs. 36/2023 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Direttore Generale Direttore tecnico Responsabile servizi finanziari; Area Impianti e manutenzioni Area analisi, monitoraggi ambientali, controllo di processi Area trasporti, raccolta e igiene urbana	P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti Procedura “gestione gare indette da S.T.R.” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui
3D Procedure ex D.lgs. 36/2023	Direttore Generale Direttore tecnico	P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

<p>Individuazione dello strumento ovvero istituto dell'affidamento</p>	<p>Responsabile servizi finanziari; Area Impianti e manutenzioni Area analisi, monitoraggi ambientali, controllo di processi Area trasporti, raccolta e igiene urbana</p>	<p>Procedura “gestione gare indette da S.T.R.” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico</p>	
<p>3E Procedure ex D.lgs. 36/2023 Predisposizione della documentazione tecnica e amministrativa Redazione della documentazione di gara, individuazione dei requisiti di qualificazione, e di aggiudicazione</p>	<p>Direttore Generale Direttore tecnico Responsabile servizi finanziari;</p>	<p>P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti Procedura “gestione gare indette da S.T.R.” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico Approvazione C.d.A. (solo per le gare superiori a 40.000 €)</p>	<p>Nessun trattamento in programma ad eccezione di un sistema di dichiarazioni in tema di assenza di conflitto di interesse rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti. I presidi esistenti sono congrui</p>
<p>3F Procedure ex D.lgs. 36/2023 Valutazione delle offerte, selezione del contraente, esclusione di un contraente</p>	<p>Direttore tecnico (anche in funzione di RUP) Commissioni di gara (interne ed esterne)</p>	<p>P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti Procedura “gestione gare indette da S.T.R.” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico</p>	<p>Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui</p>
<p>3G Procedure ex D.lgs. 36/2023 Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura e gestione di eventuali non</p>	<p>Direttore tecnico Responsabile servizi finanziari; Area Impianti e manutenzioni Area analisi, monitoraggi ambientali, controllo di processi</p>	<p>Procedura “Gestione del ciclo attivo e passivo di fatturazione” M-7.4-1 Qualificazione fornitori</p>	<p>Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui</p>

conformità/reclami	Area trasporti, raccolta e igiene urbana	M-7.4-3 Valutazione delle forniture di materiale	
3H Procedure Affidamenti in economia	Direttore Generale Direttore tecnico Responsabile servizi finanziari;	P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma ad eccezione di un sistema di dichiarazioni in tema di assenza di conflitto di interesse rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti. I presidi esistenti sono congrui
3I Varianti in corso di esecuzione del contratto Affidamento lavori, servizi o forniture complementari	Direttore Generale Direttore tecnico Responsabile servizi finanziari;	P-7.4-1 Gestione degli approvvigionamenti Procedura “gestione gare indette da S.T.R.” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

Area di rischio 4			
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
4A Selezione, assunzione e progressione di carriera	C.d.A. Direttore Generale Responsabile servizi finanziari;	Regolamento per reclutamento e selezione del personale I-7.5-18 Disposizioni in materia di gestione delle risorse umane Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

Area di rischio 5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
5A Gestione del ciclo attivo e del ciclo passivo di fatturazione/ gestione degli incassi e dei pagamenti	Responsabile servizi finanziari; Collegio sindacale	Procedura “Gestione della tesoreria” Procedura “gestione del ciclo attivo e passivo di fatturazione” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui
5B Gestione finanziamenti per attività di formazione del personale	Direttore Generale Direttore Tecnico	Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui
5C Gestione degli incarichi di consulenza	C.d.A. Direttore Generale Responsabile servizi finanziari;	Procedura “gestione incarichi di consulenza” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico Principi di	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

Area di rischio 6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
6A Gestione dei rapporti con rappresentanti della PA in occasione di visite e ispezioni (es. ARPA, Spresal, GdF, etc)	Direttore Generale Direttore Tecnico Area Impianti e manutenzioni	Procedura “Verifiche ed ispezioni degli Enti Pubblici di Controllo” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

	Area analisi, monitoraggi ambientali, controllo di processi Area trasporti, raccolta e igiene urbana		
--	--	--	--

Area di rischio 7 Incarichi e nomine			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
Nota. Relativamente agli incarichi esterni ed interni si rinvia a quanto disposto rispettivamente all'area 5 processo 5C e all'area 4 processo 4A. L'unica nomina sinora effettuata dalla Società è quella dei propri rappresentanti nella rete d'impresa denominata Ambiente in rete., laddove tuttavia (almeno allo stato attuale) non vi sono significativi processi aziendali in essere.			

Area di rischio 8 Affari legali e contenzioso			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.
8A Gestione affari legali ed eventuali contenziosi contro fornitori o utenti serviti	C.d.A. Direttore Generale Responsabile servizi finanziari	Compartecipazione delle decisioni strategiche in sede di C.d.A. alla presenza Direttore Generale Responsabile servizi finanziari Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

Area di rischio 9 Attività societarie specifiche			
Mappatura dei processi	funzioni responsabili	Presidi societari già attivi	Trattamenti del rischio in programma.

9A Richiesta ed ottenimento o rinnovo di concessioni, licenze o autorizzazioni	Direttore Generale Direttore Tecnico	Procedura “Gestione rapporti ordinari con la PA” Principi di comportamento – prgf. 5 Codice Etico	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui
9B gestione analisi di laboratorio	Direttore Tecnico Area Impianti e manutenzioni Area analisi, monitoraggi ambientali, controllo di processi	Istruzione I-7.5-19 Campionamenti CSS per Buzzi REV.7 Istruzione I-7.5-20 Campionamenti CDR per Lomellina REV.2	Nessun trattamento in programma. I presidi esistenti sono congrui

Con l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione che venne realizzato nell'2018 (approvato dall'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018) è stata, tra l'altro, dedicata una specifica sezione alla tematica della gestione rifiuti. Considerate le complessità normative ed organizzative che caratterizzano la gestione dei rifiuti, l'ANAC considera la stessa *“un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi”*.

L'autorità Anticorruzione focalizza l'attenzione sui processi di pianificazione, sulla partecipazione degli enti coinvolti, sul rilascio delle autorizzazioni, sui controlli agli impianti autorizzati, sull'organizzazione amministrativa, sul sistema degli affidamenti e sulle attività di recupero.

Relativamente alle aree sensibili a rischio corruttivo individuate dall'ANAC, nonché dei possibili eventi di rischio, il presente piano anticorruzione appare, nella sostanza, sufficientemente adeguato, soprattutto nella parte relativa ai rapporti con la PA.

Già nel corso dell'anno 2017 infatti, a seguito dell'individuazione dell'area di rischio corruttivo nell'ambito dei rapporti con la pubblica amministrazione in senso lato, vennero emanate specifiche procedure in merito che debbono ritenersi del tutto confermate (vedi precedenti tabelle).

Relativamente alla attività di gestione impiantistica operata dalla STR vanno segnalati due aspetti di interazione: quella con gli enti autorizzativi e di vigilanza e quella con i fruitori degli impianti. La prima tipologia di interazione è disciplinata nell'ambito della sfera con la pubblica amministrazione in senso lato e pertanto si rimanda alla descrizione del rischio ed ai presidi esistenti. Sulla interazione con i fruitori degli impianti, allorquando si tratta di rifiuti, occorre precisare che – trattando rifiuti



urbani – è la stessa natura del materiale (unitamente alla rigida regolamentazione di trasporto e conferimento) a depotenziare eventuali rischi corruttivi. Valgono i principi generali di comportamento.

Inoltre, con la rivisitazione dei rischi, si confermano i seguenti ulteriori profili:

- *Truffa aggravata ai danni dello Stato ed ipotesi di malversazione o di indebita percezione di erogazioni pubbliche*

Si richiama la tabella sopra riportata.

- *Frode informatica*

Il rischio rispetto a questo tipo di reato potrebbe, seppur molto astrattamente sussistere, concretizzandosi in un'alterazione di data base della Pubblica Amministrazione, quali, ad esempio, quelli relativi ai dati fiscali o previdenziali, che sono accessibili direttamente dal contribuente. Si ritiene che tale area di rischio sia adeguatamente fronteggiata con l'organizzazione interna, le procedure previste per la gestione dei sistemi informatici e tutta la documentazione richiamata ed allegata alla successiva Sezione B, specificamente dedicata ai reati informatici.

- *Corruzione in atti giudiziari ed induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria*

I rischi relativi a tali fattispecie paiono essere praticamente irrilevanti e potrebbero sussistere solo in presenza di un procedimento giudiziario.

Si ritiene che la gestione delle attività sensibili indicate nella tabella che precede possa impedire, tramite la trasparenza della gestione finanziaria, eventuali attività dirette alla corruzione di soggetti che esercitino funzioni

giudiziarie, come sopra richiamate, ovvero alla induzione a tacere o a dichiarare il falso nei confronti dei soggetti di cui all'art. 377 bis c.p.

In ogni caso S.T.R. ritiene che il rispetto dei principi generali elencati nel successivo Paragrafo 5 e nel Codice Etico possa arginare adeguatamente tale teorico rischio.

Gestioni diverse dello stesso, che magari impongano la comunicazione a determinati soggetti appartenenti all'Ente dell'esistenza di un procedimento penale e del ruolo ricoperto da altri soggetti all'interno dello stesso, potrebbero alterare il clima di serenità necessario per affrontare adeguatamente tale circostanza e creare anche solo un mero condizionamento psicologico considerato del tutto inopportuno.

1.4. Principi generali di comportamento

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che S.T.R. intrattiene, a qualsiasi titolo, con soggetti privati e pubblici appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed internazionale, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i destinatari del Modello devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno riportarli espressamente anche all'interno del presente documento.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Modello, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti della Società.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, e nelle norme aziendali, al fine di instaurare e mantenere ogni rapporto sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, è fatto divieto di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Sezione;
- violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A.

Più in particolare nella gestione della normale attività aziendale è sempre vietato:

- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda;



- promettere o versare somme o beni in natura a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) che possano promuovere o favorire gli interessi della Società;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore dei consulenti, dei collaboratori esterni, dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nella prassi vigente in ambito locale;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare pagamenti in cash o in natura ad eccezione delle operazioni di valore economico modesto stabilite dalla direzione aziendale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;



- alterare e/o utilizzare abusivamente e in modo improprio i sistemi informatici aziendali. Più precisamente è fatto divieto di utilizzare tale patrimonio societario per fini personali, ovvero con lo scopo di alterare dati e comunicazioni inerenti sotto qualsiasi aspetto l'attività dell'Azienda.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dalla presente Sezione, anche qualora non costituiscano presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Al fine di garantire il rispetto del Modello, con particolare riguardo a quanto previsto dalla presente Sezione, la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o

partner che non intendano allinearsi al principio della stretta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di lotta alla corruzione, legalità e trasparenza.

1.5 Principi di comportamento nell'ambito della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i Destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione (ivi compreso il Consorzio COABSER nella sua veste di contraente unico del contratto di servizio generale sottoscritto dalla STR), a rispettare le regole di comportamento che seguono:

- l'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico della Società nonché del presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti qualificati e idonei;
- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione del Modello, non risolvibili nell'ambito della



ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;

- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- la stipula da parte della Società di contratti/convenzioni con Pubbliche Amministrazioni deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e delle prescrizioni della presente Parte speciale;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono

vietati alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;

- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme.

1.6 Principi di comportamento di contrasto della “corruzione passiva”

L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o del servizio.

Nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

Sotto questo aspetto rileva evidenziare il processo di digitalizzazione delle procedure di affidamento che si sta implementando presso gli uffici societari: un sistema completamente telematico per gestire le gare indette dalla società, nonché le trattative negoziate con operatori scelti in base ai principi di legge

1.7 Principi di comportamento nella gestione dei rapporti con i terzi

Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili, l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e visti da almeno due soggetti diversi.

Inoltre, nei contratti stipulati da S.T.R. con soggetti terzi è contenuta un'apposita dichiarazione con cui questi ultimi dichiarano di aver preso visione e di accettare il contenuto del "Codice Etico", nonché di rispettare le prescrizioni in esso contenute e di astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al d.lgs. 231/01, ovvero, e comunque, in contrasto con la legge 190/12.

L'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate.

1.8. Il whistleblowing

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui S.T.R. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Tale Decreto ha ulteriormente modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001, disponendo al comma 2 bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedono: canali di segnalazione interna per le segnalazioni di whistleblowing, il divieto di ritorsione ed un sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e), conformi a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023.

Il Decreto ha altresì abrogato i commi 2-ter e 2-quater del medesimo articolo 6.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema del whistleblowing, la Società ha rafforzato il proprio sistema di gestione delle segnalazioni di potenziali violazioni del Modello affinché lo stesso consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza.

In particolare, la Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo di vigilanza informazioni utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Tutti gli interessati sono stati resi edotti circa l'esistenza di appositi canali di comunicazione che consentono di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società ha individuato nell'ODV il Gestore della Segnalazione.

Inoltre, al fine di favorire la ricezione delle segnalazioni, S.T.R. oltre ai tradizionali strumenti già in uso da anni (posta cartacea con la specifica cassetta per il deposito di comunicazioni cartacee in una zona facilmente accessibile da tutti i dipendenti e non videosorvegliata presso l'esterno della palazzina uffici di Sommariva perno, Cascina del Mago e comunicazione verbale rilasciata direttamente al Gestore della Segnalazione) ha potenziato il canale telematico così come disposto dalla vigente normativa.

Il riferimento è al Portale whistleblowing, accessibile dal sito internet della Società e per il cui funzionamento si rimanda alla Procedura denominata Gestione delle segnalazioni di fattispecie di illecito inserita nel Sistema qualità ISO 9001 a cui si fa espresso rinvio.

Dal punto di vista tecnico tutte le informazioni della segnalazione, compresi allegati e messaggi sono crittografati con crittografia AES CBC 256bit nel più rigoroso rispetto della normativa vigente.

Nel corso dello scorso anno 2023 non si sono verificati episodi di segnalazione di reati o irregolarità.

1.9 Il *pantouflage*

Il PNA 2022 dedica una importante sezione al tema del cosiddetto *pantouflage*, termine utilizzato nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. A tal proposito giova ricordare che il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 dispone nello specifico il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *“potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”* (Cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.8).

La disposizione, che si applica anche nel caso della STR, è rivolta a coloro che in seno alla struttura ricoprono incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Ad integrazione dell'attività di vigilanza in materia di *pantouflage* esercitata dall'Autorità anticorruzione, al fine di arginare tali condotte e dunque minimizzare il rischio effettivo derivante la Società predispone le seguenti misure:

- inserimento di apposita clausola negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che preveda specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- previsione nei bandi di gara 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.

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT.

1.10. Formazione e informazione

La formazione riveste un'importanza non secondaria nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

S.T.R., pertanto, ritiene indispensabile implementare i programmi formativi con un mirato approfondimento delle tematiche rilevanti nell'ambito della lotta alla corruzione.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Inoltre, le figure apicali che operano nelle aree più sensibili debbono garantire un'assistenza continua al personale della struttura di competenza per una corretta gestione delle modalità di lavoro, formulando suggerimenti o proposte di modifica per una migliore gestione del processo e dirimendo dubbi nell'applicazione dei principi e delle procedure.

In termini concreti l'attività formativa in ambito anticorruzione si estrinseca regolarmente ai dipendenti della società a partire dal momento dell'assunzione (anche tramite agenzia interinale) laddove il lavoratore viene informato del modello organizzativo e del Piano per la prevenzione della corruzione.

Inoltre è opportuno rimarcare la costante attività formativa che viene realizzata a beneficio dei soggetti a vario titolo chiamati operare in aree ritenute sensibili a rischio corruttivo.

1.11. Il sistema di controllo: compiti e poteri dell'RPCT, dirigenti e Organismo di Vigilanza

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le eventuali modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui al PNA 2019, § 3.).

Anche il PNA 2022 dedica una significativa sezione al monitoraggio concepito come la base informativa necessaria per un Piano in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarvisi a posteriori. Talune indicazioni contenute sono nuove, e molte altre elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nel precedente PNA 2019. Si parte dalla definizione della programmazione del monitoraggio, che è elemento Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa che può pervenire anche ad una riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Evidentemente anche Il monitoraggio sulle misure di trasparenza è strumento strategico che consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare la eventuale revisione della strategia di prevenzione eventualmente con misure più adeguate e sostenibili.

Stante l'organizzazione di STR, il monitoraggio in capo al solo RPCT potrebbe non essere facilmente attuabile e sufficientemente efficace. Si rende pertanto necessario il coinvolgimento del direttore generale, del responsabile dei servizi finanziari e dei coordinatori delle aree impianti e manutenzioni, analisi, monitoraggi ambientali, controllo di processi ed area trasporti, raccolta e igiene urbana.

Tali soggetti infatti hanno la responsabilità di attuare le misure del presente Piano, attraverso un monitoraggio cosiddetto “di primo livello”, che può essere attuato in autovalutazione. Il responsabile del monitoraggio “di primo livello” sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure previste dal presente Piano, dopodiché si passa al monitoraggio “di secondo livello”. Quest'ultimo dovrà essere attuato principalmente dal dall'Organismo di Vigilanza sempre coadiuvato dal RPCT ed eventualmente dalla struttura apicale di S.T.R.

L'OdV, pertanto, programma a rotazione un monitoraggio su tutti i processi e sulle misure programmate. In una logica di gradualità progressiva, i processi e le misure da monitorare possono essere individuati alla luce della valutazione del rischio dando priorità a quei processi (o quelle attività) maggiormente a rischio e sensibili.

Inoltre, la Sezione Z della Parte Speciale è specificamente dedicata alla regolamentazione dei flussi informativi nei confronti dell'OdV, al fine di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo.

I Destinatari devono attenersi alle modalità di trasmissione dei flussi obbligatori indicati in tale procedura secondo la tempistica e le modalità indicate.

Inoltre, devono venire trasmesse all'OdV (ed eventualmente al proprio superiore gerarchico) le informazioni attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni sino ad ora elencate o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società

In ogni caso all'OdV vengono garantiti autonomi poteri di iniziativa e controllo e potrà avere accesso in qualunque momento a tutta la documentazione aziendale ritenuta rilevante.

Nell'ambito dei propri poteri potrà indire, a sua discrezione, riunioni specifiche con i soggetti deputati alla gestione dei “processi sensibili” e potrà attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, secondo quanto riportato nella Parte Generale del Modello.

L'Organismo di Vigilanza collabora con il Responsabile Anticorruzione per le attività di controllo a quest'ultimo demandate.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) da sottoporre a maggiore attenzione.

2. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo societario, che si lega al miglioramento continuo delle performance dei singoli uffici, STR vuole assicurare:

- la trasparenza e l'efficacia dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l'adempimento della normativa, al fine di evitare le pesanti sanzioni e responsabilità previste.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità** (PTTI), divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione ed allo sviluppo della cultura della legalità.

La trasparenza è intesa come massima accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti gli aspetti essenziali dell'organizzazione e della gestione delle attività di interesse pubblico di S.T.R. S.r.l., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, nonché delle informazioni e dei dati da inserire nella specifica sezione *“Amministrazione Trasparente”*

del sito internet istituzionale, nel rispetto delle previsioni richiamate dal D.Lgs. 33/2013.

Per tale motivo è stata costituita all'interno del sito internet aziendale la sezione "*Società trasparente*" e successivamente è stata istituita la funzione del "*Responsabile della Trasparenza*", con incarico di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

S.T.R. S.r.l. ha inoltre provveduto a organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

2.1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza in relazione agli obblighi di legge

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono declinati dalla legislazione vigente, in virtù della quale S.T.R. garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

2.1.2 Obiettivi operativi in materia di trasparenza

S.T.R. ha definito i seguenti obiettivi operativi in materia di trasparenza:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "*Società trasparente*" del sito internet mediante aggiornamento periodico dei dati ivi previsti;

- aumentare il flusso informativo all'interno della Società, incentivando il confronto e la consultazione dei soggetti interessati con il coordinamento del Responsabile della trasparenza al fine di garantire il monitoraggio del PTTI;
- effettuazione di specifici interventi di formazione e sensibilizzazione del personale rispetto al tema della legalità e della trasparenza nell'espletamento dell'ordinaria attività della società;
- individuazione e pubblicazione di "dati ulteriori";

2.1.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile della trasparenza per S.T.R. è confermato nella figura del dott. Fabrizio Gianolio.

Il Responsabile della trasparenza, coinvolgendo l'Organismo di Vigilanza, predispone, entro il 31 dicembre di ogni anno, la proposta di PTTI contenuta nella presente Sezione, che viene poi approvata dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio e pubblicata sul sito internet.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, altresì, della collaborazione dei responsabili di area, che sono responsabili, in relazione a ciascun ambito di competenza, dell'aggiornamento, dell'esattezza e della veridicità dei dati.

Detti responsabili, nello svolgimento delle attività di competenza, sono chiamati a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Programma.

2.1.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse esterni alla S.T.R. sono i Comuni soci, i fornitori, i collaboratori, gli enti pubblici territoriali e nazionali e gli utenti dei servizi forniti (cittadini). A tal proposito si rimanda all'analisi del contesto esterno di cui alla parte generale del PTPCT.

2.2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

2.2.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Il Programma di cui alla presente sezione viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet aziendale secondo quanto previsto dalla normativa vigente, nella sezione dedicata “Amministrazione trasparente”, all'interno della sottosezione “Disposizioni generali – Programma per la trasparenza e l'integrità”;
- è reso disponibile in forma cartacea presso gli uffici per l'eventuale consultazione da parte degli utenti esterni;
- trasmissione della comunicazione di adozione ai Comuni soci.

2.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

2.3.1 Categorie di dati – informazioni da pubblicare e referenti

L'Autorità Nazionale Anticorruzione l'8 novembre 2017 ha approvato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Tale atto (ed in particolare l'Allegato 1 – Elenco obblighi di pubblicazione laddove sono riportate le varie categorie di dati), rappresenta un prezioso riferimento per la Società fin tanto che gli obblighi di trasparenza non risultino inapplicabili perché non attinenti al regime giuridico della S.T.R. ovvero non riguardanti in alcun modo l'attività svolta.

Occorre poi sottolineare che Il legislatore nel 2021 ha aggiunto oltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione. All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10). Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA

Inoltre, si fa presente per quanto di interesse che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi: – l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della

Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

- l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR

2.3.2 Formato dei dati pubblicati, durata e decorrenza delle pubblicazioni

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono, per quanto possibile, pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 07/03/2005 n. 82) e sono riutilizzabili senza restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti, come per legge.

I dati, le informazioni e i documenti relativi al Consiglio di Amministrazione vanno pubblicati entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

I dati, le informazioni e i documenti relativi ai consulenti e collaboratori e ai dirigenti sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Non va sottaciuto che, essendo la società dotata di una specifica piattaforma telematica per la gestione di tutte le procedure relative agli

affidamenti ed agli obblighi connessi, la sezione del sito istituzionale, denominata “società trasparente” è collegata con tutti i dati, i provvedimenti, e gli atti pubblicati sulla piattaforma stessa.

Le pubblicazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale sono oggetto di costante revisione migliorativa attraverso la revisione della sezione stessa, sia per quanto concerne gli aspetti relativi al formato dei dati, alla loro descrizione, all’accessibilità e ricercabilità da parte dei soggetti interessati, sia per la conformità alle Linee Guida in materia dei siti web della Pubblica Amministrazione.

2.3.3 Accesso civico.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che la Società ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. (accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D. Lgs. 33/13).

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla S.T.R. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/13, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti ex art. 5 bis del D.lgs. 33/13 (accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 D. Lgs. 33/13).

La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all’istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, c. 3 D. Lgs. 33/13) .

La Società risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omesso, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati.

Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5-bis del D.lgs. 33/13

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.lgs. n. 33/2013).

2.3.4 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è comunque rimasto sostanzialmente inalterato. Si è confermato infatti il principio che detto trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni (e per analogia anche le società partecipate come la STR), prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia



sviluppo
tecnologia
ricerca

di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.