

Piano triennale del Gruppo STTH 2019-2021

1. INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione” impone nell’ambito delle Pubbliche amministrazioni regole finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione. L’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si basa su due livelli: nazionale e decentrato. Al primo livello, quello nazionale, l’Autorità Nazionale Anticorruzione adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che ha durata triennale, è aggiornato annualmente e “costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...) ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione” (art. 1, c. 2 bis della L. 190/2012). Al secondo livello, quello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che, sulla base delle indicazioni presenti nel piano nazionale, effettua l’analisi e la valutazione di rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Il sistema, così come concepito, tende a garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da realizzare dei metodi di prevenzione sempre più mirati ed incisivi. In questa logica, sia il PNA sia i PTPC si configurano nell’ambito di un processo ciclico in cui le strategie e i relativi strumenti si evolvono e si affinano rispondendo al fine ultimo della prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il Regolamento approvato dall’Autorità il 9 settembre 2014, disciplina l’esercizio del potere sanzionatorio previsto dall’art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in relazione all’omessa adozione del PTPC. Come ha chiarito la stessa Autorità, dall’analisi di un ristretto campione di PTPC adottati nel 2016 risulta che, nonostante alcuni significativi progressi, permangono le difficoltà delle amministrazioni, legate non tanto alla specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da mettere in atto, quanto ad una diffusa difficoltà nell’autoanalisi concernente l’organizzazione e la conoscenza sistematica dei processi e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, in un’ottica di programmazione unitaria. Tali criticità potranno essere progressivamente superate anche all’esito dei processi di riforma amministrativa e nonché in riferimento alle Linee Guida emanate, di volta in volta, dall’Autorità. Il presente Piano tiene conto delle indicazioni del PNA 2016, approvato da ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che conferma la metodologia di gestione del rischio delineata dai precedenti piani nazionali (e relativi allegati) e inserita nel PTPC di STTH sin dal 2014, e al contempo recepisce le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in particolare a seguito dell’entrata in vigore del D.Lvo. n. 97/2016.

2. REATI DI CORRUZIONE E ALTRI REATI DEL PUBBLICO UFFICIALE E DELL’INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO

Ai sensi del codice penale si intende per:

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (Art. 357 c.p.);
- Incaricato di un Pubblico Servizio: colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio (Art. 358 c.p.).
- Reati di corruzione I “reati di corruzione” sono collocati nel codice penale tra i “Delitti contro la Pubblica Amministrazione”. Oggetto di tutela sono il buon andamento e l’imparzialità della Pubblica Amministrazione, previsti dall’art. 97 della Costituzione. Attualmente, con le modifiche apportate dalla Legge 190/2012, i reati di corruzione sono così individuati:

Art. 317 - Concussione – “Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.”

Art. 318 - Corruzione per l’esercizio della funzione pubblica - “Il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni”.

Art. 319 - Corruzione per atti contrari ai doveri di ufficio - “Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità - “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi”.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione - “Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’articolo 318, ridotta di un terzo. Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma del Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2019 - 2021 si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’articolo 319.”

- Sanzioni accessorie per i “reati di corruzione”: • Concussione e corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio: interdizione perpetua dai pubblici uffici (art. 317-bis c.p.); • Concussione, corruzione e induzione indebita: estinzione del rapporto di lavoro o di impiego in caso di condanna alla reclusione per un tempo superiore a due anni (art. 32 quinquies c.p.); • Concussione, corruzione e induzione indebita: confisca dei beni che costituiscono il profitto o il prezzo del reato (art. 322 ter c.p.). 2.3 Altri reati propri del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio. Gli altri reati propri del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sono così individuati nel codice penale:
- Art. 314 - Peculato - Ricorre nei casi in cui un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio si appropri indebitamente di denaro o beni mobili altrui di cui abbia per ragioni d’ufficio o di servizio il possesso o comunque la disponibilità. Sanzione principale: reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi. Sanzioni accessorie: interdizione perpetua dai pubblici uffici, estinzione del rapporto di lavoro o di impiego, confisca dei beni.
- Art. 323 - Abuso d’ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procuri a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrechi ad altri un danno ingiusto. Sanzione: reclusione da uno a quattro anni.
- Art. 326, comma 1 - Rivelazione di segreti d’ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, riveli notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevoli in qualsiasi modo la conoscenza. Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2017 - 2019 6 Sanzione: reclusione da sei mesi a tre anni. Se l’agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.
- Art. 326, comma 2 - Avalimento illegittimo di segreti d’ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvalga illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete. Sanzione: reclusione da due a cinque anni.



- Art. 328 - Rifiuto/omissione atti d'ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio indebitamente rifiuti un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, debba essere compiuto senza ritardo. Sanzione: reclusione da sei mesi a due anni. Ricorre nei casi in cui il pubblico agente, entro 30 giorni dalla diffida di chi vi abbia interesse, non compia l'atto del suo ufficio e non risponda per esporre le ragioni del ritardo. Sanzione: reclusione fino ad un anno o multa fino a 1.032 euro. Artt. 476-477-478 c.p. - Falsità materiale in atti pubblici - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, alteri un atto pubblico. Sanzione: reclusione da un minimo di sei mesi a un massimo di dieci anni.
- Art. 479-480-481 c.p. - Falsità ideologica in atti pubblici - Ricorre nel caso in cui un pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni attesti cose false in un atto pubblico. Sanzione: reclusione da un minimo di tre mesi a un massimo di dieci anni.

3. ANALISI CONTESTO

L'importanza dell'analisi di contesto, che illustra le funzioni e la realtà organizzativa dell'Ente è stata più volte rappresentata, da ultimo nel PNA 2018, in relazione alla necessaria congruenza con le conseguenti misure preventive.

3.1 Natura e mission del Gruppo STT Holding Spa (d'ora in poi STTH)

Con atto del Notaio Dott. Carlo Maria Canali rep. n. 26053 raccolta 12741 del 6 Agosto 2009 è stata costituita la società per azioni (in seguito denominata STT) avente per oggetto (tra l'altro) la prestazione, nei confronti delle società partecipate, di servizi strumentali e attività comuni quali, ad esempio servizi amministrativi, tecnico- giuridici ed organizzativi in genere, e specificamente il coordinamento finanziario e fiscale delle società partecipate;

Stt Holding Spa nel 2010 aveva 8 partecipate: oggi ne sono rimaste solo 2 Authority Stu Spa in liquidazione e Area Stazione Stu Spa: le altre partecipate sono state cancellate (è il caso di specie di Parma sviluppo, Città delle Scienze e di Metro Parma), le altre due sono state incorporate in STT (CasAdesso e Alfa) e Spip è fallita. Authority sta ultimando la Scuola per l'Europa ed è probabile che nel corso del 2019 venga incorporata in Stt. Un discorso a parte va fatto per Area Stazione Stu Spa (di seguito brevemente Area Stazione) , che ha appena presentato un nuovo Piano 182 bis per completare le opere del 2° e 3° stralcio e dovrà attivarsi a espletare gare per parecchi milioni di euro.

Le partecipate non hanno dipendenti: STTH, che fornisce anche il service alle partecipate, invece ha due dipendenti, uno dedicato all'area legale amministrativo e l'altro alla contabilità.

Pertanto le attività interessate da potenziali fenomeni di corruzione così come specificati nella legge 190/2012, risultano estremamente limitate , nel caso di specie possono interessare la controllata Area Stazione Stu Spa.

3.2 Proceduralizzazione delle attività.

Il sistema di controllo interno di STTH è costituito da un insieme di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire - attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi - una conduzione del Gruppo corretta, coerente con gli obiettivi prefissati e trasparente. Il sistema di controllo è essenzialmente finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento dei seguenti obiettivi: - conformità dell'azione della Società e dei propri funzionari alla normativa vigente; - realizzazione delle finalità dell'ente in modo efficace ed efficiente; - attendibilità delle informazioni riguardanti la gestione dell'ente (bilancio, risultati conseguiti, etc.). Fanno parte del sistema di controllo interno tutti gli strumenti e le azioni che diminuiscono i rischi che possono pregiudicare la realizzazione dei suddetti obiettivi e quindi: - programmazione delle attività e definizione degli obiettivi; - organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità; -



valutazione dei rischi; - attività di controllo; - sistema informativo. - organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità.

La gran parte dei processi di STTH sono disciplinati da:

- regolamenti interni;
- istruzioni operative;
- Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2018 - 2020
- circolari e linee guida.

b. Controllo contabile.

E' istituito dal Revisore Unico. Il suddetto organo esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Gruppo ed attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, con apposito atto. Il revisore dei conti ha, diritto di accesso agli atti e ai documenti della Società.

c. I Collegi Sindacali nominati con decreto del Sindaco, devono dichiarare che non sussistono situazioni di inconferibilità. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. n. 39/2013).

4. TRASPARENZA

"La trasparenza", secondo il novellato articolo 1, comma 1 del d.lgs. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" finalizzata non più solo a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma anche a rafforzare la tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un atto separato, ma parte integrante del presente Piano, secondo quanto delineato nel PNA 2018 e ribadito nelle "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", approvate da ANAC con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

In realtà già con il precedente Piano 2016-2018 STTH ha optato per l'integrazione tra le misure anticorruzione e la definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 prevedendo, in fase di redazione del PTPC l'allegazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

In aderenza al novellato art. 10, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, nondimeno alle indicazioni contenute nelle citate linee guida, è stato stilato il documento intitolato "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" (allegato 1), che prevede l'individuazione delle strutture competenti a trasmettere al Responsabile i dati da pubblicare, in relazione ai quali sono indicati i contenuti e le fonti normative da cui discendono. Il suddetto documento è stato sottoposto ai dirigenti tutti al fine di renderlo condiviso.

4.1. Il Responsabile della pubblicazione dei dati

La Delibera Civit n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" chiarisce che per "trasmissione" si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati all'interno di una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio, sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

La trasmissione dei dati relativi agli obblighi per la trasparenza avverrà con comunicazione formale al Responsabile, individuato come responsabile per la pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti. In particolare per quanto riguarda le informazioni ambientali, che sono dati specifici correlati all'attività



istituzionali di stth, il Responsabile avrà cura di richiedere la trasmissione dell'elenco di pagine/sezioni web già attive, curate dalla strutture competenti con l'indicazione dei titoli e dei relativi indirizzi internet (URL), facendo presente al contempo che è necessaria una comunicazione analoga ogni qual volta dovesse essere attivata una nuova pagina/sezione web.

4.2 Misure organizzative per garantire la regolarità e l'accessibilità dei flussi informativi

Per quanto innanzi il Responsabile costituisce il terminale dei flussi informativi dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Dal canto loro, i dirigenti competenti per la trasmissione dei dati relativi agli obblighi di trasparenza devono assicurare che siano puntuali e tempestivi i flussi informativi rispondenti a tali finalità. Laddove nell'allegato 1 l'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale è indicato come "tempestivo", fa testo (fatto salvo quanto dispongono altre norme vigenti) l'art. 8 del Decreto Trasparenza.

La norma citata prescrive che «i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente» siano «pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione». Questo tipo di documenti verrà trasmesso al Responsabile per la pubblicazione sul sito, tempestivamente a seguito dell'adozione dell'atto.

Per quanto riguarda invece «i documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente», come chiarisce lo stesso art. 8 del D.Lgs. 33/2013, «questi sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

I documenti vanno tenuti aggiornati, e quindi trasmessi nuovamente qualora intervengano modifiche ai dati in essi contenuti. Al momento della pubblicazione dei dati e delle informazioni sarà cura del Responsabile far inserire la data di pubblicazione e quella di aggiornamento, al fine di consentirne la lettura in ordine logico-temporale. Inoltre, onde consentire la fruibilità dell'informazione sarà garantita, ove possibile, la esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione.

La trasmissione dei documenti dovrà avvenire con comunicazione formale al Responsabile.

Inoltre sarà cura del Responsabile della pubblicazione far sì che i documenti inclusi nella sezione Amministrazione trasparente siano conformi alle specifiche tecniche indicate dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 ("Dati aperti e riutilizzo") e a quelle specificate da delibere dell'Autorità, avvalendosi per questo, se del caso, del supporto del Servizio "Sistemi Informativi", visto il richiamo alle disposizioni contenute nel vigente Codice dell'amministrazione digitale. Sarà cura del Responsabile garantire anche la durata dell'obbligo di pubblicazione in relazione alla decorrenza, ai sensi di legge.

4.3 Accesso civico

La entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, comporta la revisione dell'istituto dell'accesso civico. L'accesso civico cd. generalizzato non si sovrappone ma si aggiunge all'accesso civico cd. semplice già disciplinato dal medesimo decreto, nonché all'accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e all'accesso alle informazioni ambientali disciplinato dal D.Lgs. 195/2005. La regola comun denominatore che emerge dall'applicazione di detti istituti è quella della generale accessibilità temperata, tuttavia, dal rispetto di eccezioni - eccezioni assolute e relative - che si configurano, rispettivamente, laddove la norma, sulla base di una valutazione preventiva e generale, ha già previsto la non ostensibilità dei dati al fine di tutelare interessi prioritari e fondamentali.

In secondo luogo la non estensibilità può essere determinata qualora le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei documenti può determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e/o privati di particolare rilievo giuridico, preventivamente individuati dal legislatore.

4.4. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

a. Azione collegata e consequenziale al documento intitolato "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" (allegato 1) sarà la sensibilizzazione continua del personale della Società, in particolare dei R.U.P. e degli amministratori, riguardo ai nuovi obblighi previsti dal Decreto Trasparenza e alle modalità di attuazione.



b. La continua azione di promozione della cultura della trasparenza si ritiene necessaria, perché gli obblighi e gli adempimenti introdotti dal decreto in questione non possono essere svolti se non con il concorso di tutte le strutture del Gruppo STTH al fine di trasferire regole e comportamenti nelle prestazioni lavorative. Le attività poste in essere dalla Società, nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolar modo con la formazione puntuale e continua dei lavoratori dipendenti, hanno visto sinora emergere un miglioramento significativo in termini di maggior coinvolgimento di tutte le figure professionali.

c. D'altronde occorrerà dare puntuale attuazione al Piano, garantendo l'aderenza della Società alle norme contenute nel Decreto Trasparenza nei modi e nei tempi di legge. Il canale fondamentale, indicato dalla legge, per dare corso agli obblighi in materia di trasparenza, è la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. In questo senso il documento in questione definisce le competenze, le responsabilità, le scadenze, le modalità di presentazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. La metodologia di lavoro che sarà adottata per raggiungere il risultato della pubblicazione si baserà su una costante comunicazione sia a livello informale che formale tra il Responsabile, che si avvale del personale del suo staff, e tutte le strutture di STTH. I R.U.P. e gli amministratori, attivamente coinvolti nell'adempimento di tutti gli obblighi della trasparenza, saranno periodicamente stimolati a garantire il regolare flusso dei dati e delle informazioni.

d. In questo percorso il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di verifica e di impulso attribuitogli dalla legge. Per rendere efficace questa funzione di controllo sarà concepito e garantito dallo stesso Responsabile un sistema di monitoraggio interno e di valutazione dei risultati raggiunti in attuazione del D.Lgs. 33/2013, in relazione non solo ai tempi ma anche alla qualità dei dati pubblicati, avvalendosi, anche in questo caso del suo staff.

e. Infine il Responsabile continuerà a promuovere una diffusa fruizione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, anche alla luce delle finalità di comunicazione istituzionale, al fine di illustrare agli utenti interni ed esterni, e al generale pubblico di riferimento, l'impegno della Società in favore della trasparenza, nondimeno i risultati conseguiti.

5. STRATEGIA di PREVENZIONE della CORRUZIONE

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di vari soggetti istituzionali individuati a livello nazionale e regionale, ognuno con ruoli ben definiti.

5.1. SOGGETTI E RUOLI

Soggetti a livello nazionale:

◆ **Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi Autorità):** svolge l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività dell'Autorità, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese. L'Autorità esercita inoltre poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

◆ **Corte di Conti:** partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le proprie fondamentali funzioni di controllo;

◆ **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi Responsabile)**

La figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto gli incarichi, in precedenza distinti, di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza, rafforzandone il ruolo,



prevedendo che gli siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ricorrendo anche a modifiche organizzative.

Il Responsabile ai sensi della L.190/2012 deve verificare l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- controlla l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è stato rilevato un alto livello di rischio corruttivo;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmissione agli amministratori entro il 15 dicembre;
- programma le attività di aggiornamento e formazione del personale, individuando il personale in raccordo con i dirigenti delle strutture interessate;

Per quanto attiene alle funzioni derivanti dal D.lgs n.33/2013 il Responsabile:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 1);
- segnala all'Organismo indipendente di valutazione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs.33/2013, ovvero per i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (c. 4, art. 43 del Dlgs. 33/2013).

Inoltre il Responsabile ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013:

- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

A norma dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 il Responsabile:

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione *;
- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

* Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti STTH è stato approvato con Determina nr. 45/2017

◆ I Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al Responsabile, i referenti possono svolgere attività informativa, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione delle misure anticorruzione. Siffatta soluzione è consigliabile nelle strutture complesse, non in quelle più semplici dove il successo del PTCP e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra il Responsabile e responsabili degli uffici (come nel caso di STTH).

◆ I dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Amministratore o all'O.D.V. ;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990).

◆ collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;

rispettano, laddove compatibili, tutte le prescrizioni del Codice di comportamento di STTH. Da quanto innanzi si evince che alle responsabilità del RPTC si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del Piano, sono coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione. Secondo questo modello a rete, il Responsabile esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento tesi a promuovere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.



Dunque, nonostante la previsione normativa concentri alcune responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile, in particolare per omesso controllo (art. 1, comma 14, L. n. 190), tutti i dipendenti dell'amministrazione sono coinvolti nel processo di prevenzione e ne rispondono, ciascuno, secondo il proprio livello di responsabilità in relazione alle funzioni attribuite.

Alla luce delle intervenute modifiche legislative risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente.

5.2. AZIONI E MISURE di PREVENZIONE: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi Piano)

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 (di seguito "Piano"), in continuità con i precedenti, pone le basi per implementare, ancor più concretamente, tutte le misure, le prescrizioni ed i suggerimenti dettati dalle vigenti disposizioni in materia, declinandole in linea con la mission di Stth. Le principali azioni e misure di prevenzione della corruzione sono delineate nel Piano, in aderenza al Piano ANAC 2016, che a sua volta è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare con D.lgs. 97/2016. Il Piano, dunque, è lo strumento attraverso il quale STTH individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, oltre a recepire i sopradescritti adempimenti in materia di trasparenza.

5.2.1. Oggetto, durata e aggiornamento del Piano

Il Piano ai fini delle misure anticorruzione:

1. individua le attività dell'Ente più esposte al rischio corruzione;
2. valuta i sistemi di prevenzione e contrasto esistenti e individua gli opportuni miglioramenti e integrazioni al fine di contrastare più efficacemente i rischi di commissione del reato.
3. indica i risultati della rilevazione all'interno della Holding delle aree a rischio di fenomeni corruttivi, condotta ai sensi della L. 190/2012.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente e pubblicato sul sito della Società, sostituisce i precedenti Piani che, comunque, rimangono pubblicati.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet, inoltre ne è garantita la massima diffusione ed è consegnato a ciascun dipendente .

5.2.2. Approccio metodologico per la predisposizione del Piano

Per la predisposizione del Piano si sono seguiti i seguenti passaggi:

1. valutazione del contesto interno ed esterno;
2. valutazione dell'organizzazione del Gruppo;
3. mappatura dei processi fondamentali con individuazione delle relative strutture/livelli dirigenziali responsabili;
4. individuazione dei processi a rischio;
5. scomposizione dei processi a rischio in fasi;
6. individuazione e valutazione dei rischi specifici di fase;
7. individuazione dei miglioramenti specifici del sistema di prevenzione;
8. individuazione di miglioramenti generali del sistema di prevenzione sulla base di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione;
9. definizione, sulla base dei miglioramenti specifici e generali individuati, degli obiettivi organizzativi.

5.2.3. Individuazione di miglioramenti specifici del sistema di prevenzione della corruzione

I processi a rischio corruzione sono stati scomposti ed analizzati per singole sottofasi, anche riferendosi, quando esistenti, alle procedure interne che le regolano. Le sottofasi costituiscono generalmente quella parte di processo che produce un risultato intermedio che, a sua volta, condiziona l'esito finale del processo.

Per ogni sottofase, tramite colloqui ed interviste al personale coinvolto nel processo, si è proceduto a:

- definire caratteristiche dell'attività da svolgere e relativa disciplina normativa;



- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali, cioè i rischi riferiti alla sottofase;
- esaminare e valutare il sistema di prevenzione esistente;
 - valutare e graduare il rischio residuo specifico, cioè il rischio riferito alla specifica sottofase tenuto conto del contesto operativo e normativo di riferimento;
 - individuare i miglioramenti specifici del sistema di prevenzione, cioè miglioramenti riferiti alla specifica sottofase e che tengano conto del contesto normativo ed operativo di riferimento.
- Il rischio potenziale specifico e il rischio residuo specifico sono stati graduati in 4 fasce: Alto, Medio, Basso, Molto basso.

L'attribuzione del grado di rischio è basata considerando:

per il rischio potenziale (probabilità x impatto):

- importanza degli interessi coinvolti;
- grado di discrezionalità dell'attività amministrativa;
- presenza di fasi che prevedono la comparazione di posizioni di diversi soggetti e la loro partecipazione al procedimento anche attraverso l'assistenza a fasi o sedute pubbliche;
- margine di autonomia operativa o decisionale dei singoli funzionari;
- contraddittorio tra funzionario pubblico e cittadino destinatario dell'attività;
- frequenza dell'attività svolta;
- pregressi episodi di corruzione.

per il rischio residuo:

- grado di rischio potenziale;
- efficacia del sistema di prevenzione esistente.

La redazione dell'Allegato 2 del presente Piano è stata predisposta dal Responsabile con la massima condivisione degli Amministratori ed i rispettivi collaboratori.

5.2.4. Determinazione per ciascuna area di rischio delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Per ciascuna area di rischio, l'Allegato 2 indica le misure di prevenzione attualmente operanti per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Per far sì che le misure di prevenzione della corruzione siano, come da Delibera ANAC 831/2016, adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili, si è ritenuto di aggiornare, ulteriormente, il censimento delle misure, poste in essere, per la mitigazione del rischio già attualmente operative in seno alla Società.

Nel corso dell'anno verrà effettuato un monitoraggio, a cadenza periodica, dello stato di implementazione delle misure di riduzione del rischio elencate nell'Allegato 2 del presente Piano, con la dovuta collaborazione dei responsabili delle strutture indicate nello stesso. In base ai risultati del monitoraggio, verranno eventualmente definiti interventi allo scopo di rivedere le misure già elencate e/o introdurre di nuove.

5.2.5. Gestione del ciclo delle performance

L'efficacia del presente PTCP dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione; sarà pertanto necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione.

Il Piano è ideato e strutturato come documento di programmazione, l'efficacia delle misure poste in essere si realizza attraverso la definizione dei piani operativi delle strutture, attualizzata con una corretta e trasparente gestione degli obiettivi.

Realizzare pienamente ciò, significa elaborare una corretta rendicontazione delle attività, attraverso il monitoraggio costante delle varie funzioni istituzionali, ai fini della verifica finale dei risultati.

5.2.6. Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione.



Il punto in questione riveste notevole importanza, sia dal punto di vista strategico che dell'effettiva prevenzione di fenomeni corruttivi latu sensu (qualunque atto o comportamento possa alterare la legittimità ed efficacia dell'azione amministrativa).

STTH ha messo in atto un ciclo di formazione permanente, in materia di misure di anticorruzione e trasparenza. Il ciclo formativo: "Formazione ex l. 190/12 e d.lgs. 33/13", come da Deliberazione n. 383 GC del 05/08/2016, è così strutturato:

Obiettivi generali: fornire ai discenti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, nonché porre gli stessi nella condizione di poter identificare ed affrontare situazioni che, anche se non previste nel piano anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

Destinatari: tutti i dipendenti e collaboratori di STTH non inseriti nei precedenti progetti formativi;

Risultato atteso: 1) fornire e/o ampliare ed approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità e dei reati contro la P.A., sicché ciascun soggetto formato sia in grado di cogliere appieno gli aspetti salienti della riforma operata dalla L. 190/2012; 2) far sì che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

Nel corso del triennio 2019/2021 si provvederà alla progettazione e attuazione di un nuovo ciclo formativo di approfondimento sulle suddette tematiche, anche alla luce delle rilevanti modifiche legislative intervenute.

5.2.7. La gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. In STTH lo strumento di gestione del rischio è rappresentato dall'Allegato 2 del Piano, redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, in particolare del par. B.1.2 dell'Allegato 1 del PNA.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Le informazioni riportate nell'Allegato 2 del presente Piano sono, appunto, il frutto di un lavoro di consultazione che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha condotto a partire dal 2015, sollecitando la partecipazione dei R.U.P. e degli amministratori.

Le informazioni relative alla gestione

del rischio sono state costantemente aggiornate negli anni, con consultazioni periodiche delle strutture interessate: l'ultima azione in tal senso risale a gennaio 2017.

Le fasi principali da seguire, nella gestione del rischio, sono:

- a) la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) il trattamento del rischio.

a) Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Nell'Allegato 2 del PTPC, i risultati della mappatura dei processi sono elencati nelle prime due colonne della tabella. Le aree di rischio e i processi elencati sono, in parte, indicati dall'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni). In molti casi, si tratta invece di processi tipici attivi in seno a STTH, individuati dalle strutture come processi particolarmente esposti al rischio che si verifichino eventi corruttivi. Relativamente alle aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, si è scelto di far coincidere i processi con alcune delle sotto-aree elencate dall'Allegato 2 del PNA, ipotesi contemplata dalla metodologia raccomandata dall'ANAC. Ciascun processo individuato è stato associato a una o più strutture coinvolte, conformemente alle segnalazioni provenienti dalle strutture medesime.

b) Valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio, in linea con le indicazioni dell'Allegato 1 del PNA, è suddivisa in due azioni, che riguardano, rispettivamente, l'identificazione dei rischi e la loro analisi.



L'identificazione dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questa azione è stata condotta con riferimento (non esclusivo) all'Allegato 4 del PNA: i relativi risultati sono presentati nella terza colonna dell'Allegato 2 del PTPC.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. I risultati dell'analisi dei rischi sono esposti per esteso nell'Allegato 3 del presente Piano e in sintesi nell'Allegato 2 (colonna "livello di rischio").

Sono stati utilizzati sei indicatori di probabilità (da P1 a P6) e quattro indicatori di impatto (da I1 a I4), sulla base del questionario proposto dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nell'Allegato 3 del PTPC vengono riportati i valori ottenuti da ciascun processo per ognuno degli indicatori. In molti casi i valori degli indicatori risultano dalla media delle diverse risposte che il RPCT ha ottenuto da diversi soggetti coinvolti nello stesso processo.

La tabella include inoltre, per ogni processo, la media degli indicatori di probabilità e la media degli indicatori di impatto. Moltiplicando le due medie, è stato ottenuto il livello di rischio da associare a ciascuna attività: questo valore, come si è detto, viene riportato, oltre che nell'Allegato 3, anche nell'apposita colonna dell'Allegato 2 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Nel gennaio 2019, in vista dell'approvazione della versione aggiornata del presente Piano, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha invitato gli Amministratori delle varie società ad aggiornare le risposte ai questionari di valutazione del rischio fornite negli anni precedenti. La tabella presentata nell'Allegato 3 riporta pertanto i risultati del processo continuo di valutazione del rischio, aggiornati per la versione corrente del Piano e ulteriormente modificabili per le versioni successive.

c) Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Nell'ultima colonna dell'Allegato 2 del PTPC sono censite le misure di riduzione del rischio attualmente operative in seno all'Agenzia. Il censimento è stato effettuato in base alle indicazioni provenienti dalle strutture interessate. In molti casi, si tratta di strumenti e di procedure formalizzate, prescritti dalla normativa di riferimento di ciascun processo o da provvedimenti dell'Agenzia, idonei ad abbassare il livello di discrezionalità del processo e dunque il rischio che si verifichino eventi corruttivi.

5.2.8. Il Codice di comportamento del Gruppo STT Holding.

Il vigente codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori è stato approvato con Determina nr. Deliberazione n. 45/2017, quale strumento fondamentale di prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute regolano secondo legge e secondo dettami eticamente corretti il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Esso contiene anche misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Di seguito gli aspetti più rilevanti.

Soggetti destinatari: il Codice si applica nei confronti dei dipendenti di STTH e prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

5.2.9. Il principio di rotazione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello



stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della Corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione (anche nella scelta di alcuni consulenti) come misura di prevenzione contro la corruzione, si operano scelte organizzative, nonché altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi

5.2.10. Astensione in caso di conflitto di interesse.

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse. In particolare l'art. 1, co. 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", che stabilisce: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

5.2.11. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro



La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Gruppo STTH hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dal Codice degli Appalti).

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con le Società del Gruppo, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

[5.2.12 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione.](#)

Sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo grazie alle quali la tutela contro la corruzione è anticipata al momento della individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste l'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede: 1. "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: - non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. Si



segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti: - in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato. - la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; - in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento; - la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva. Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.2.13 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'art. 1, co.51, della legge 190/2012 ha introdotto l'articolo 54-bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui colui che denuncia (whistleblower) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il dipendente denunciante. Lo scopo principale di tale istituto è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente. La tutela della riservatezza e dell'anonimato di colui che effettua la segnalazione è stata ulteriormente rafforzata dalla Delibera dell'Autorità n. 6 del 28 Aprile 2015. In ottemperanza alle "Linee Guida" ANAC emanate con la suddetta Delibera.

5.2.14 Patti di integrità.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di strumenti di carattere pattizio riportanti un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. ANAC si è più volte pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

5.2.15 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Nell'ambito degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione quello dell'emersione dei fatti di cattiva Amministrazione e di fenomeni corruttivi, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza si pone come risultato da raggiungere. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti", cioè la non pubblicazione di atti.

5.3 Pubblicazioni sul sito All1)



Occorre pubblicare:

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 .

I Riferimenti normativi su organizzazione e attività Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni -Servizio Comunicazione Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)-

Direttive, determine, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013);

Documenti di programmazione strategico-gestionale Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)

Codice di condotta inteso quale codice di comportamento Oneri –

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013;

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 1)

Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) 2 Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) Riferimento normativo Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni Organizzazione - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi a contenente tutte le informazioni previste dalla norma) Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o



analoghe rappresentazioni grafiche Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013);

Telefono e posta elettronica Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali DG – Servizio Comunicazione Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013);

Consulenti e collaboratori Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle);

Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013;

compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013); Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche Responsabile Delegato delle Relazioni Sindacali Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013;

Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) Responsabile Delegato delle Relazioni Sindacali Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009

Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica Responsabile Delegato delle Relazioni Sindacali Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 OIV Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) Riferimento normativo Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni OIV Curricula–Bandi di concorso Performance Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) Tempestivo

Piano della Performance Relazione sulla Performance Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)

Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ;

Ammontare dei premi effettivamente distribuiti - Dati relativi ai premi - Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità –

Società pubbliche partecipate:

risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) Codice Identificativo Gara (CIG) Tempestivo Per ciascuna procedura: Tempestivo Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze Per aree di competenza: Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013. Per aree di competenza: (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Provvedimenti organi indirizzo politico Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Provvedimenti organi indirizzo politico



Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Provvedimenti organi indirizzo politico Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 Provvedimenti organi indirizzo politico Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale (non è il caso di specie del gruppo Stt) e progressioni di carriera.)

Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate Dirigente della struttura proponente/RUP Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) Dirigente della struttura proponente/RUP Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) Dirigente della struttura proponente/RUP Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) .

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)

Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati) Riferimento normativo Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni :Tempestivo

Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) :Tempestivo-

Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti: Tempestivo.

Contratti Tempestivo .

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione: e 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato.

Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici: Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).

Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)

Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)

Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo Aggiornamento Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) -Atti di programmazione delle opere pubbliche Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").

A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 –

Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)ù

Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Tempi,



Costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)

Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Pianificazione e governo del territorio Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati): Tempestivo.

Atti di accertamento delle violazioni Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013: Tempestivo –

Altri contenuti Accesso civico Tempestivo:

Registro degli accessi Semestrale Tempestivo e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012;

Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti

Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90

Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati

Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione Servizio Sistemi Informativi Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 A

ALLEGATO 2 Gestione del rischio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 –



Allegato 2 AREE DI RISCHIO PROCESSI RISCHI SPECIFICI Livello di rischio Unità/Servizi /Settori interessati al processo Misure di riduzione del rischio esistenti Progressioni di carriera Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento STTH Formazione del personale Rotazione componenti commissioni di concorso- Accordi Sindacali decentrati Regolamento– Allegato 2 AREE DI RISCHIO PROCESSI RISCHI SPECIFICI Livello di rischio Unità/Servizi /Settori interessati al processo Misure di riduzione del rischio esistenti: Conferimento di incarichi di collaborazione :motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento Codice di Comportamento STTH - Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto- Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2020 –

Allegato 2 AREE DI RISCHIO PROCESSI RISCHI SPECIFICI Livello di rischio Unità/Servizi /Settori interessati al processo Misure di riduzione del rischio esistenti Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento: Elusione delle regole di evidenza pubblica, laddove ricorrano i presupposti di una regolare gara di appalto. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. Misure di riduzione del rischio esistenti Requisiti di aggiudicazione Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa.

Ricorso a piattaforma Consip o Intrecenter. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per valutare le offerte, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedura di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip.

Misure di riduzione del rischio esistenti Affidamenti diretti :elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla Legge per gli affidamenti diretti. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge e del Regolamento. Redazione del cronoprogramma con mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

Misure di riduzione del rischio esistenti: Varianti in corso di esecuzione del contratto ovvero ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.

Misure di riduzione del rischio esistenti Subappalto: mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto: condizionamento nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di "accordo bonario", derivabili dalla eventuale presenza della parte privata.

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) Area: Contabilità Assunzione impegno di spesa con preventiva prenotazione sia annuale che pluriennale Atti di liquidazione previa attestazione di regolare esecuzione Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia. 4,13 DG GERI Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento Arpac Formazione del personale Segnalazione dipendenti Procedure di gestione sistema qualità Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione



"Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio on line) Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione 2017-2019 – Allegato 2 AREE DI RISCHIO PROCESSI RISCHI SPECIFICI.

RPCT

Dott.ssa Francesca Capelli

L'Amministratore Unico

Dott. Luigi Bussolati

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
Acquisizione e progressione del personale	reclutamento		0	STTH Non prevede assunzioni e, nel caso di specie, adotterebbe le misure indicate nella L. 176/2016

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	10 Amministratore unico/liquidatore	Obblighi di pubblicazione ex D.LGS 33/2013- Codice di Comportamento- Formazione del personale- Segnalazione dipendenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Esercizio di discrezionalità tecnica/amministrativa, qualitativa e/o quantitativa, nella scelta che possa favorire determinati soggetti	4,74 Rup/Amministratore Unico o liquidatore	Obblighi di Pubblicazione Codice di Comportamento STH- Pubblicazione delibere di indizione e aggiudicazione varie procedure- Ricorso a Piattaforma Consip o Intercenter
--	---	---	--	---

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, laddove ricorrono i presupposti di una regolare gara d'appalto	5,75 Rup/Amministratore Unico o liquidatore	Obblighi di pubblicazione di comportamento STH Pubblicazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
-----------------	----------	------------------	---------------------------------------	--

	<p data-bbox="215 1326 587 1568">Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</p> <p data-bbox="338 1653 402 1832">Requisiti di partecipazione</p> <p data-bbox="347 1227 379 1281">5,56</p> <p data-bbox="331 936 395 1182">Rup/Amministratore Unico o liquidatore</p> <p data-bbox="252 421 475 900">Obblighi di pubblicazione di comportamento STH delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento Formazione del personale dipendenti</p> <p data-bbox="252 452 284 533">Codice Pubblicazione</p>
--	--

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
	<p data-bbox="922 1653 986 1832">Requisiti di partecipazione</p>	<p data-bbox="874 1326 1098 1568">Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa</p>	<p data-bbox="938 1227 970 1281">5,6</p> <p data-bbox="922 936 986 1182">Rup/Amministratore Unico o liquidatore</p>	<p data-bbox="833 421 1056 900">Obblighi di pubblicazione di comportamento STH delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento Formazione del personale dipendenti</p> <p data-bbox="833 452 865 533">Codice Pubblicazione</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI

	Valutazione delle offerte	<p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STH</p> <p>Obblighi di pubblicazione di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento</p> <p>Formazione del personale dipendenti</p>	Codice Pubblicazione
	<p>Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa</p>	<p>Commissione giudicatrice</p> <p>5,6</p>	

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
	<p>Verifica delle eventuali anomalie</p>	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per valutare le offerte, con particolare rif alla valutazione degli elaborati progettuali</p>	<p>4,7</p>	<p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STH</p> <p>Obblighi di pubblicazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento</p> <p>Formazione del personale dipendenti</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI

	<p>Procedure negoziate</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge</p>	4,7	Rup/ Amministratore	<p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STH</p> <p>delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento</p> <p>Formazione del personale dipendenti</p> <p>ANAC</p> <p>Consip</p> <p>per gli affidamenti in economia</p>	Codice Pubblicazione ed aggiudicazione Segnalazione Pareri e Delibere Ricorso a piattaforma aziendale Regolamento aziendale
--	--	-----	---------------------	---	---

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI	
	Affidamenti diretti	<p>Elusione delle regole iminime di concorrenza stabilite dalla Legge.</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari</p>	4,7	Rup/ Amministratore	<p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STH</p> <p>delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento</p> <p>Formazione del personale dipendenti</p> <p>ANAC</p> <p>Consip</p> <p>per gli affidamenti in economia</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI

	<p>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso</p> <p>Revoca del bando</p> <p>4,7</p> <p>Amministratore</p> <p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STTH Pubblicazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento</p> <p>Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere ANAC</p> <p>Codice</p>
--	---

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI 'UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
	<p>Revoca del bando</p>	<p>Elusione delle regole iminime di concorrenza stabilite dalla Legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari</p>	<p>4,7</p> <p>Rup/ Amministratore</p>	<p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STTH Pubblicazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento</p> <p>Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere ANAC</p> <p>Consip</p> <p>Ricorso a piattaforma Regolamento aziendale per gli affidamenti in economia</p> <p>Codice</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di extra guadagni	7 Rup/ Amministratore	Obblighi di pubblicazione di comportamento STHH Publiccazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento Formazione del personale dipendenti Segnalazione Pareri e Delibere ANAC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
-----------------	----------	------------------	---------------------------------------	--

	<p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva dle contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori</p> <p>5,2 Rup/ Direttore Lavori</p> <p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STHH Pubblicazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere ANAC</p> <p>Codice</p>
--	--

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
-----------------	----------	------------------	---------------------------------------	--

	<p>Mancato controllo della Stazione appaltante nell'esecuzione della quota- lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti con qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture</p> <p>Subappalto</p> <p>5</p> <p>Rup/ Amministratore</p> <p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STTH Pubblicazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento</p> <p>Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere ANAC</p> <p>Codice</p>
--	--

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
-----------------	----------	------------------	---------------------------------------	--

	<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Condizionamento nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di "accordo bonario", derivabili dalla eventuale presenza della parte privata</p>	<p>5 Rup</p>	<p>Procedure tecnico/amministrative volte ad evitare inadempimenti dell'Amministrazione che possano indurre terza ad iniziare un contenzioso per il riconoscimento dei propri diritti</p>
--	---	--	-------------------	---

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
Contabilità	<p>Atti di liquidazione senza attestazione di regolare esecuzione/Liquidazione senza il N.O. dell'amministratore.</p>	<p>Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia</p>	<p>5 Responsabile Amm.vo</p>	<p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STH Pubblicazione delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento Formazione del personale dipendenti ANAC</p>

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI

Contabilità	<p>Gestione della cassa economica</p> <p>Discrezionalità nella gestione ed utilizzo per finalità improprie</p> <p>5</p> <p>Responsabile Amm.vo</p> <p>Obblighi di pubblicazione di comportamento STTH delibere di indizione ed aggiudicazione procedure di affidamento Formazione del personale dipendenti Segnalazione di Regolameto di gestione della cassa economica</p> <p>Codice Pubblicazione</p>
-------------	--

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO DI UNITA' INTERESSATE RISCHIO	MISURE DI RIDUZIONE DL RISCHIO ESISTENTI
Attribuzione di stage a titolo gratuito	Attribuzione di stage/tirocinio presso le strutture della Società	Eccessiva discrezionalità nella scelta dello stagista e/o tirocinante	4,8	Amministratori Pubblicazione stage e tirocini delibere di assegnazione borse di studio su Amministrazione Trasparente Pubblicazione di comportamento STTH Regolamento STT per l'assegnazione di stage e tirocini Pubblicazione delibere di assegnazione borse di studio su Amministrazione Trasparente