



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Gruppo STTH 2020-2022

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 e della Trasparenza, 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 PTPCT 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 presente Piano tiene conto, da ultimo, delle indicazioni del PNA 2019-2021, approvato da ANAC con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019, che delinea una nuova metodologia di gestione del rischio rispetto ai precedenti piani nazionali (e relativi allegati) e al contempo riepiloga dettagliatamente tutte le rilevanti modifiche legislative intervenute negli ultimi anni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2. La prevenzione della “CORRUZIONE” di cui alla legge 190/2012

L’adozione del Piano costituisce quindi per l’Ente un’ importante occasione per l’affermazione del “buon amministrare” e per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Il concetto di corruzione preso in questo documento a riferimento ha infatti un’accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA «delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

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 - Avvalimento 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 DEL CONTESTO

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 ha ultimato la Scuola per l'Europa; in relazione a quest'ultimo intervento sono via di definizione e conclusione gli arbitrati ed i contenziosi in essere.

Quanto a Area Stazione Stu Spa (di seguito brevemente Area Stazione), è in fase di implementazione un nuovo Piano 182 bis LF al fine di completare le opere del 2° e 3° stralcio; il piano prevede l'attuazione dei lavori e la loro conclusione entro il 31/12/2021. In considerazione del fatto che non risulta ancora sottoscritta la convenzione tra Comune di Parma ed Area Stazione per l'autorizzazione ad agire quale stazione appaltante, è presumibile uno slittamento dei tempi di realizzazione delle opere

Le partecipate continuano a non avere propri dipendenti; STTH, invece, che fornisce anche il service alle stesse, ha due dipendenti: uno dedicato all'area legale amministrativa e l'altro alla contabilità.

Pertanto, le attività interessate da potenziali fenomeni di corruzione, così come specificati nella legge 190/2012 e dettagliate all'interno del presente Piano, risultano estremamente limitate. Nel caso di specie, come meglio specificato nell'allegato 2, le attività di maggior rilievo sotto l'aspetto del rischio corruttivo e



del relativo trattamento di prevenzione potrebbero interessare la controllata Area Stazione Stu Spa. Quest'ultima nel corso dei prossimi anni dovrà infatti affidare appalti per circa 16 milioni di euro.

3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Dott. Bussolati ha individuato, il **Dott. Luca Alviggi**, quale **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (determinazione unica n. 28/2019).

Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- ✓ Elabora e predispone annualmente la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- ✓ Sottopone la proposta del Piano per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- ✓ Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ Verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ Individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- ✓ Redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente.
- ✓ Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

3.3 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;
- istruzione operative;
- PTPCT



- circolari e linee guida.

Controllo contabile: è 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.

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).

3.4 Soggetti e ruoli

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.

◆ **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 (vedi sopra)**

◆ **Gli amministratori e i dipendenti del Gruppo :**

- 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 del Gruppo :**

- 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.

4 AZIONI E MISURE di PREVENZIONE

4.1 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi Piano)

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2020-2022 (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.

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 .

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.

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, aggiornata 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.

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 nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in particolare dell'Allegato 1. L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto 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 i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza hanno 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~~ ai mesi di ottobre 2019/gennaio 2020.

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 PTPCT, i risultati della mappatura dei processi sono elencati nelle colonne 2, 3 e 4 della tabella dove sono evidenziati rispettivamente i Processi, le fasi/attività degli stessi e le unità interessate. Le aree di rischio di cui alla prima colonna sono, in parte, indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione (aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni); in altri 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.

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 all'Allegato 1 del PNA: i relativi risultati sono presentati dalla quarta colonna dell'Allegato 2 del PTPC.

Per far ciò sono stati utilizzati i seguenti indicatori (previsti da ANAC), in relazione ai quali sono stati attribuiti 5 valori: molto basso, basso, medio, medio alto e alto.

Livello di Interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.: presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato, il rischio aumenta, poichè quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

Opacità del processo decisionale: adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

Livello di connessione/collaborazione al PTPCT: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in un' opacità sul reale grado di rischiosità;

Grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Sulla base delle suddette valutazioni si è giunto a un **GIUDIZIO SINTETICO** ispirato al principio di prudenza: nel caso in cui, per un dato processo, erano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livelli di rischio si è fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio

Il giudizio sintetico è stato motivato, nella penultima colonna Allegato 2 del PTPC, da dati ed evidenze della misura applicata: il livello di esposizione complessivo al rischio si è basato su un giudizio qualitativo; ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati oggettivi e delle evidenze raccolte

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 alla società. 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.

Individuazione di miglioramenti specifici del sistema di prevenzione della corruzione

I processi a rischio corruzione sono stati scomposti ed analizzati per singole sottofasce, anche riferendosi, quando esistenti, alle procedure interne che le regolano. Le sottofasce 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.

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

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.

4.2 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.

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.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Aggiornamento Codice di comportamento	Amministratori	01/02/2020	31/12/2020	Codice di comportamento aggiornato

4.3 La Formazione

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.



Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPCT adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli :

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base dell'analisi del trattamento del rischio effettuato si ritiene opportuno dar corso ad attività formative elencate nella tabella sottostante.

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.

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 delle 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 2020/2022 si provvederà alla progettazione e attuazione di un nuovo ciclo formativo di approfondimento sulle suddette tematiche, anche alla luce delle rilevanti modifiche legislative intervenute.

Azioni	Destinatari	Dal	Al
Corsi esterni di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT	01/02/2020	31/12/2020
Formazione in materia di incarichi e affidamento di servizi	Dipendenti del Gruppo	01/02/2020	31/12/2020

4.4 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.

4.4 Cause di inconferibilità/incompatibilità ex Dlgs. n. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Non possono pertanto assumere la carica di "amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico":

- coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale
- coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico

Gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.



Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Richiesta ed acquisizione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità	RPCT Amministratori	01/02/2020	31/12/2020	dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità acquisite

4.4 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.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Tenuta dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale e relazione di fine anno all'RPCT	Amministratori	01/02/2020	31/12/2020	Albo aggiornato e relazione trasmessa



4.5 Il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione

Il nuovo testo unico sulle società pubbliche (TUSP) all'art. 19 al comma 2, impone a tutte le società a controllo pubblico (senza distinguere fra tipologia di servizi gestiti e natura dell'ente socio) di stabilire, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, nonché dei principi posti dall'art. 35, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001. La nuova norma impone l'osservanza di entrambi i parametri e ne rafforza la cogenza, prescrivendo che, in caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti, trovino diretta applicazione i precetti posti dal suddetto art. 35, comma 3. In virtù dell'art. 19, comma 3, inoltre, gli atti indicati vanno pubblicati sul sito istituzionale della società.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Definizione di una procedura per il conferimento di incarichi	Amministratori	01/02/2020	31/12/2020	Procedura approvata e pubblicata sul portale

4.5 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 preconstituirsì 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.

Nel corso del triennio 2020-2022 si procederà ad una prima attuazione delle disposizioni normative.

4.6 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.

4.5 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

PROCEDURA PER IL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI CON I QUALI SONO STATI STIPULATI CONTRATTI /INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, AI FINI DELLA VERIFICA DI EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' CON I DIPENDENTI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di «monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni



di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione».

Alla luce delle pronunce dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014 e parere del 18/02/2015 reso all'Avvocatura generale dello Stato) l'Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a. /società.

Sarà compito della società verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da part di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

Gli amministratori monitorano quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale incaricato.

Dovrà essere richiesta una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni
- Concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici
- Procedimenti autorizzatori
- Attività a rischio corruzione come da piano

Gli amministratori trasmettono al RPCT ogni anno una relazione annuale concernente l'esito delle suddette dichiarazioni, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

4.7 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.

Sul portale istituzionale delle società è indicato l'indirizzo rpct@sttholding.it, al quale il dipendente o chiunque volesse segnalare illeciti può scrivere.

4.8 Protocolli di legalità e patti di integrità negli affidamenti

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)."

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Amministratori	01/02/20	31/12/2020	100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito con clausola di salvaguardia inserita
Recepimento nello schema di contratto delle modifiche normative sopravvenute in tema di materia di esclusione dalla gara e soccorso istruttorio	Amministratori	01/02/20	28/02/2020	Schema aggiornato

4.9 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.

4.10 La Trasparenza come misura di prevenzione e contrasto della corruzione

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.Lgs 33/2013 come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1) la società è tenuta a indicare in apposita sezione i **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni del decreto Trasparenza.**

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e l'eliminazione del «programma triennale per la trasparenza e l'integrità» il piano definisce - in apposita sezione - le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad



assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

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.

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.
- 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.

Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Dott. Bussolati ha individuato il **Dott. Luca Alviggi**, quale **Responsabile della trasparenza** (determinazione unica n. 28/2019), insieme alla nomina di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile con riferimento agli obblighi di trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



- Provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento agli adempimenti di trasparenza;
- Controlla e assicura, in collaborazione con il personale delle società dirigenti la regolare attuazione dell'accesso civico;

Responsabilità degli Amministratori:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato del presente Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

Il Rasa

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile **(RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa**. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* per STT Holding S.p.A. e Area Stazione S.p.A. è individuato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati la **Dott.ssa Francesca Capelli**.

Gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale del Gruppo www.sttholding.it un'apposita sezione denominata **"Società trasparente"**, i cui contenuti sono riorganizzati in base a regole rigorose stabilite dal d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs 97/2016, per formato, struttura tempistiche e nome.

Sezioni (che saranno suddivise in sotto-sezioni di primo e secondo livello):

- | | |
|---|--|
| ✓ Organizzazione | ✓ Bilanci |
| ✓ Consulenti e collaboratori | ✓ Beni immobili e gestione patrimonio |
| ✓ Personale | ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione |
| ✓ Bandi di concorso | ✓ Servizi erogati |
| ✓ Performance | ✓ Pagamenti dell'amministrazione |
| ✓ Enti controllati | ✓ Opere pubbliche |
| ✓ Attività e procedimenti | ✓ Pianificazione e governo del territorio |
| ✓ Provvedimenti | ✓ Informazioni ambientali |
| ✓ Controlli sulle Imprese | ✓ Altri contenuti |
| ✓ Bandi di gara e contratti | ✓ Interventi straordinari di emergenza |
| ✓ Sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici | |



Si rimanda all'allegato al PTPCT per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e quelli ulteriori previsti dal Gruppo per favorire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, nonché degli Amministratori/Liquidatori per le relative responsabilità di attuazione.

La caratteristica delle informazioni

Le società sono tenute ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità⁶.

Gli Amministratori/Liquidatori quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma **chiara** e **semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro **provenienza**, e previa attestazione di **conformità** all'originale in possesso dell'amministrazione;
- **tempestivamente** e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- **per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

- **in formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno **riutilizzabili** ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ambito	Azioni	Strutture / Società coinvolte	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatore di risultato
Aggiornamento sezione «Società trasparente»	Aggiornamento costante della sezione del portale secondo le nuove disposizioni di legge e delle direttive fornite da ANAC	Stt Holding S.p.A. It city	1 febbraio 2020	31 dicembre 2020	Sezione aggiornata
Riorganizzazione sezione «Società trasparente»	Adeguamenti sulla visualizzazione delle sotto-sezioni «Consulenti e collaboratori»	Stt Holding S.p.A. It city	1 febbraio 2020	31 dicembre 2020	Nuova visualizzazione tabellare
Riorganizzazione sezione «Società trasparente»	Riorganizzazione della sotto sezione «Bandi di gara e contratti»	Stt Holding S.p.A. It city	1 febbraio 2020	31 dicembre 2020	Nuova visualizzazione tabellare



Formazione	Aggiornamento ai dipendenti coinvolti nella pubblicazione dei dati e dei documenti di cui al d.lgs 33/2013	Stt Holding S.p.A.	1 febbraio 2020	31 dicembre 2020	Formazione svolta
«Società trasparente»	Rilevamento statistiche di accesso al sito di STT Holding	Stt Holding S.p.A. It city	1 gennaio 2019	31 dicembre 2020	Dati acquisiti/contatore di viste

Monitoraggio sul portale da parte del RPCT

Il nuovo RPCT, a far data dal primo settembre 2019 - giorno di assegnazione dell'incarico – ha provveduto ad analizzare la sezione “Società Trasparente” sul portale della società, studiandone i contenuti e verificandone il livello di completezza in relazione alle disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

Il monitoraggio è stato effettuato secondo le seguenti modalità:

- Accesso diretto al portale;
- Segnalazioni su problematiche riscontrate

Sono state rilevate le prime criticità e richieste alcune modifiche alla sezione.

Nel corso del triennio 2020-2022 Il RPCT effettuerà, costantemente, il monitoraggio proponendo miglioramenti alla sezione, nonché segnalando all'OIV e agli Amministratori eventuali criticità.

La Bussola della Trasparenza

La Bussola della Trasparenza, (<http://bussola.magellanopa.it/home.html>) consente alle pubbliche amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web.

Dal monitoraggio effettuato attraverso la Bussola tutti gli indicatori risultano soddisfatti.

Accesso civico – Misure per l'attuazione

Che cos'è

- L'**accesso civico “semplice”** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

- L'**accesso civico “generalizzato”** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti ex l.241/1990 riconosciuto ai soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi RPCT).

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: rpct@sttholding.it
- tramite posta ordinaria •tramite fax al n. 0521 1771739
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Parma – Largo Torello de' Strada 11/A

La procedura



- Accesso civico "semplice": il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette all'Amministratore responsabile della pubblicazione per materia.

Il responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web www.sttholding.it, sezione Società Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

- Accesso civico "generalizzato": il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette all'Amministratore che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento la società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato.

Ritardo o mancata risposta

- Accesso civico "semplice" : nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Responsabile della Trasparenza	Dott.Luca Alviggi	rpct@sttholding.it	0521 1771737-8
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott.Luigi Bussolati	amministrazione@pec.sttholding.it	0521 1771737-8

quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.parma.it, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

- Accesso civico "generalizzato" : nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.


RPCT
Dott. Luca Alviggi


L'Amministratore Unico
Dott. Luigi Bussolati