



# Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Gruppo STT 2023-2025

## 1. La redazione del Piano

A seguito dell'entrata in vigore della **legge anticorruzione n. 190/2012**, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni (e le società da esse controllate) sono tenute ad approvare annualmente il proprio **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**.

Il **Piano** ha nel dettaglio la funzione di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od 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 i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale"
- h) definire 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.

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 riscontrano 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*».

Nell'elaborazione del presente PTPCT si è tenuto conto:

- delle linee guida e deliberazioni ANAC ad oggi vigenti;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (ultimo aggiornamento del PNA) approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, il quale ha dettato, tra l'altro, nell'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", utili per la progettazione, realizzazione e miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo del Gruppo;
- delle più recenti direttive fornite nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" approvato dal Consiglio dell'Autorità nazionale Anticorruzione in data 2 febbraio 2022.
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2022

## Il processo di redazione

Sulla scia di quanto attuato negli anni 2020-2022 e considerati i risultati raggiunti che hanno evidenziato un progressivo allineamento delle prassi e delle procedure aziendali a quanto previsto dalle norme e dalle procedure interne, il presente Piano si muoverà su due principali linee di azione:

**Consolidamento delle azioni e misure già previste dai precedenti PTPCT, la cui attuazione sarà specificamente verificata in coordinamento con le procedure di monitoraggio dettate dal Comune di Parma**

**Individuazione di nuove e più specifiche e/o settoriali misure di prevenzione e contrasto alla corruzione**

## Il coinvolgimento della cittadinanza

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione - in applicazione delle previsioni contenute nel PNA il Gruppo, nella fase di elaborazione del **Piano anticorruzione 2023-2025** ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

I predetti soggetti sono stati invero invitati, a mezzo di avviso predisposto dal RPCT (prot. n. 14 del 05/01/2023) a presentare entro il 23 gennaio 2023 agli indirizzi di posta elettronica [rpct@sttolding.it](mailto:rpct@sttolding.it) e [amministrazione@pesc.sttholding.it](mailto:amministrazione@pesc.sttholding.it) eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano di Prevenzione della Corruzione 2022-2024.

Non sono pervenuti contributi per l'elaborazione del nuovo documento.



## Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico

In virtù delle disposizioni di cui alla legge 190/2012 il PTPCT è approvato dagli Amministratori delle Società su proposta del RPCT, predisposta a seguito di analisi e confronto congiunto.

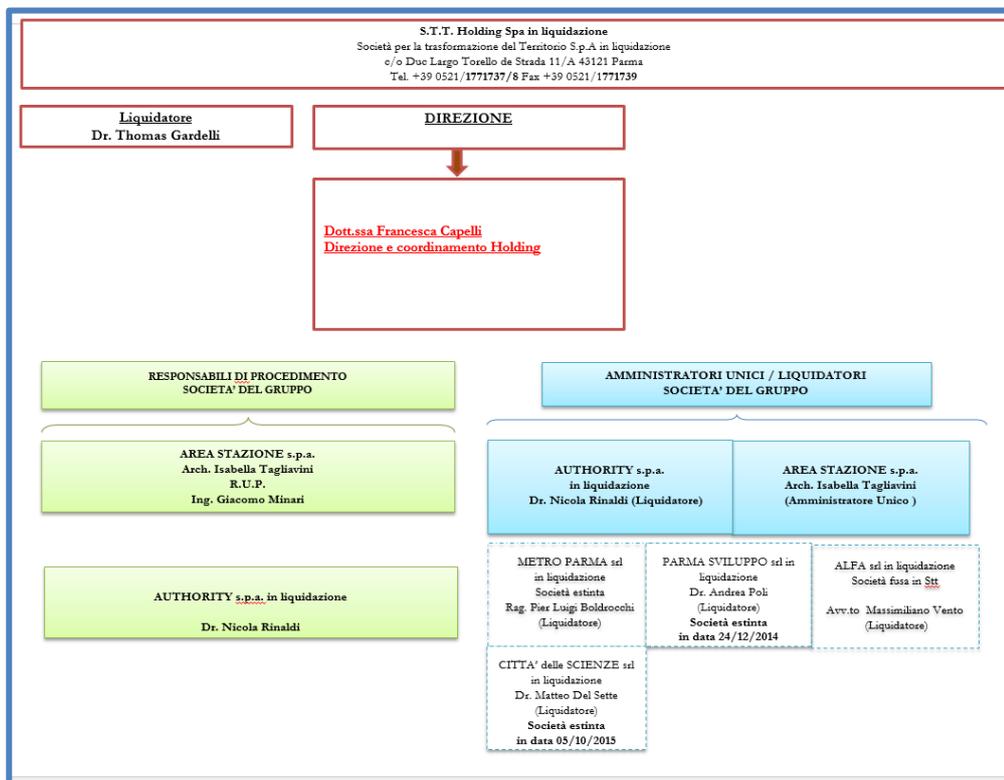
## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda all'**allegato 1 nel quale** sono stati presi in considerazione dati ed informazioni sul contesto economico ed il quadro criminologico del territorio (con particolare riferimento all'evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso) trasmessi dallo **Staff del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della Regione Emilia Romagna**, nell'ambito delle attività delle "Rete per la trasparenza e l'integrità" di cui fa parte l'Ente controllante Comune di Parma.

### 2.2 Il contesto interno

#### L'organizzazione





## Natura, mission e attività del Gruppo STT Holding Spa

Con atto del Notaio Dott. Carlo Maria Canali rep. n. 26053 raccolta 12741 del 6 Agosto 2009 era stata costituita la società per azioni (in seguito denominata STT) per le finalità riportate nell'oggetto sociale di cui all'articolo 3 dello Statuto di STT e cioè quale *“strumento organizzativo del Comune di Parma mediante il quale l'ente locale partecipa nelle società che hanno per oggetto la trasformazione e la valorizzazione del territorio, al fine di garantire l'attuazione coordinata e unitaria dell'azione amministrativa nonché un'azione efficiente efficace ed economica nel perseguimento degli obiettivi di interesse pubblico di cui il Comune è portatore”*. **Stt Holding Spa** garantisce, nei confronti delle società partecipate, lo svolgimento 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; la società, che nel 2010 aveva 8 partecipate, oggi detiene il controllo di sole due società: 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), due sono state incorporate in STT (CasAdesso e Alfa) e Spip è fallita. Il 25 maggio 2022 la società, come da verbale dell'Assemblea rep. n. 76073, è stata messa in liquidazione ed è stato nominato il Liquidatore.

Quanto ad **Area Stazione Stu Spa** (di seguito brevemente Area Stazione), si evidenzia che risulta ancora in fase di implementazione il nuovo Piano 182 bis LF al fine di completare le opere del 2° e 3° stralcio del PRU Stazione F.S. Ex Boschi e lo Stradello Banchini, nonché la vendita degli asset di sua proprietà (in relazione alla quale sono attualmente in corso le aste per le alienazioni). Il piano, prevede infatti l'attuazione dei lavori e la loro conclusione entro il 31/12/2024; il 25 gennaio 2021 è stata stipulata la convenzione con il Comune di Parma per il completamento dei lavori del secondo e terzo stralcio. Per l'attuazione del piano e dei relativi lavori (il cui valore dei relativi appalti ammonta a circa 16 milioni di euro) sono state selezionate le figure di n. 1 RUP (assunto nel corso dell'anno 2022 a tempo indeterminato) e n. 2 aiuto-rup (di cui uno ha cessato l'incarico il 31/12/2022) tramite procedura ad evidenza pubblica.

Le attività di **Authority Stu S.p.A.** (in liquidazione) ineriscono unicamente la gestione di contenziosi e arbitrati in essere (n. 5, di elevato valore) afferenti ai lavori della scuola europea, alle urbanizzazioni di viale Piacenza e al Ponte Nord.

Authority non ha dipendenti; come Area Stazione S.p.A. si appoggia ad STT Holding che fornisce il service amministrativo e contabile (STT Holding ha attualmente un dipendente dedicato alle relative, oltre al RPCT assegnato temporaneamente in virtù dell'art. 23 bis d.lgs. 165/2001).

### FOCUS sui fatti emersi riguardanti le società partecipate S.T.T. Holding S.p.A. ed Alfa s.r.l. in liquidazione

In data 4 marzo 2021 l'Amministratore Unico della società controllata S.T.T. Holding S.p.A. informava il socio Unico Comune di Parma del recente verificarsi di gravi fatti comportanti distrazioni di somme di denaro ai danni della società capogruppo e della controllata Alfa s.r.l. in liquidazione.

In particolare si evidenziava che un dipendente infedele, nell'arco di diversi anni (2016-2020), aveva proceduto ad accreditare su una propria carta di credito ingenti somme di denaro, ponendo successivamente in essere artifici contabili per occultare gli illegittimi prelievi.

Relativamente a tali fatti, l'amministratore unico procedeva alla denuncia, e, senza indugio, al fine di tutelare l'integrità patrimoniale di Stt, si attivava:

- per assicurare che l'accesso alle movimentazioni bancarie fosse inibito a tutti i dipendenti della società;



- nel richiedere a tutti gli istituti di credito con cui le società intrattengono rapporti la massima attenzione su eventuali futuri movimenti e l'invio degli estratti conto originali delle operazioni intercorse dal 2012 ad oggi;
- con interventi immediati ai software e ai gestionali in uso da parte della società, sospendendo ogni operatività e accesso sia dall'interno che dall'esterno per prevenire possibili ulteriori alterazioni e manomissioni alla documentazione e ai dati societari;
- contattando ed incaricando due legali professionisti, che vantano una importante esperienza in ambito societario pubblico, per assistere le società nel contenzioso che si verrà a creare;
- informando dell'accaduto i diversi organi di controllo societario.

In riscontro alla suddetta comunicazione, in data 16 marzo c.a., il Sindaco del Comune di Parma, forniva le seguenti direttive all'Organo Amministrativo della società, nell'intento di tutelare l'interesse pubblico e di assicurare la doverosa massima trasparenza sull'operato della società e sugli esiti delle verifiche, richiedendo:

- di limitare l'operatività della società S.T.T. Holding S.p.A. all'ordinaria amministrazione;
- di essere aggiornato periodicamente delle attività in corso e delle scelte operate, tanto dall'Amministratore Unico, quanto dagli organi di controllo e vigilanza delle società;
- di individuare con urgenza un soggetto terzo ed imparziale - con una struttura munita di comprovate qualificazioni professionali ed esperienze di alto profilo in materia di revisione amministrativo-contabile e di forensic accounting, svolte nei confronti di società o gruppi aziendali di particolare rilevanza per volume d'affari, complessità funzionale e organizzativa – al fine di indagare ed identificare tutte le eventuali condotte fraudolente poste in essere ai danni delle società ed indirettamente al socio unico Comune di Parma.

Con successive comunicazioni del 28/10/2021 e del 29/12/2021 (relazione informativa presentata al Socio nell'Assemblea Ordinaria) l'Amministratore Unico informava il Comune di Parma e gli altri organi di controllo circa le risultanze delle verifiche investigative effettuate dal predetto soggetto, nonché del licenziamento comminato al dipendente coinvolto nelle vicende. Successivamente veniva comunicata al RPCT la proposizione di un ricorso ex art. 414 c.p.c. nei confronti dell'ex dipendente per ottenere il risarcimento del danno subito ed è stata avviata una procedura di mediazione con la Banca interessata e si è in attesa di una proposta da sottoporre all'attenzione del Socio Unico.

In relazione alle suesposte vicende il Responsabile della prevenzione della corruzione si è attivato, e si attiverà in futuro, per restare aggiornato sulle attività di indagine e gli sviluppi della vicenda, nonché per individuare – in condivisione con l'Amministratore Unico della società e gli organi di controllo interno – specifiche misure del trattamento del rischio da inserire all'interno del piano di prevenzione della società, anche alla luce delle scelte organizzative che verranno intraprese per la gestione della "contabilità" delle società del Gruppo.



## 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'ODV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

## Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori nel "Sistema Anticorruzione" del Gruppo

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di tutti i soggetti facenti parte del gruppo o con i quali collaborano.

### Gli amministratori/Liquidatori 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).

### I 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.

## 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;
- PTPCT;
- circolari e linee guida.

Gli Organi di controllo che presidiano le attività e collaborano con il RPCT nel raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono l'**Organismo di Vigilanza**, il **Revisore Unico** ed i **Collegi Sindacali**.

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).

## Le procedure interne

Stt Holding SpA ha provveduto ad approvare e adottare, con determina n. 17 del 13/07/2020 (Prot. n. 2020/69) dell'Amministratore Unico, le seguenti procedure: Gestione affari e gestione del personale; Gestione affidamenti acquisti e forniture, lavori e servizi; Gestione contabilità e adempimenti fiscali; Gestione dei contenziosi; Gestione della piccola cassa; Gestione delle risorse umane; Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; Gestione sicurezza IT; Gestione viaggi e trasferte; Gestione visite ispettive, alle



quali il Gruppo STTH dovrà attenersi al fine di evitare di incorrere in attività che potrebbero comportare il rischio di commissione dei reati presupposto contemplati all'interno del D. Lgs. 231/2001.

Le procedure, sulla base di quanto richiesto dall'OdV, saranno riesaminate affinché all'interno delle stesse siano maggiormente esplicitati i seguenti aspetti:

- Competenze e responsabilità organizzative che devono essere chiaramente e formalmente definite;
- Poteri autorizzativi e di firma che devono essere formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative;
- Segregazione dei compiti e, in particolare, non deve esserci identità soggettiva tra coloro che decidono, eseguono, forniscono evidenza contabile e controllano;
- Tracciabilità, ossia le attività svolte devono essere ricostruibili in relazione ai loro contenuti ed ai loro autori;
- Documentazione dei controlli, ossia il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting.

Inoltre, in seguito all'evento di frode sopra descritto la Società ha provveduto ad approvare, con determina n. 19/2021 dell'Amministratore Unico, la **procedura denominata "Gestione della tesoreria"** con la quale sono stati definiti i criteri, le modalità operative e le responsabilità per l'esecuzione delle attività relative a tale processo.

Come evidenziato dall'OdV nel corso dell'incontro di condivisione di fine anno 2022 con gli altri Organi di controllo le seguenti procedure sono state oggetto di revisione da parte degli Amministratori/liquidatori delle società (in attesa di approvazione): Gestione del personale, Gestione affidamenti, acquisti, lavori e servizi, Gestione contabilità e adempimenti fiscali, Gestione dei contenziosi; Gestione della cassa aziendale; Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle visite ispettive, Gestione viaggi e trasferte, Regolamento informatico.

### 3. MAPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT 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 del Gruppo STT.

Le principali azioni e misure di prevenzione della corruzione sono delineate nel Piano, in aderenza al Piano Nazionale predisposto da ANAC, che a sua volta è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute. 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.

#### 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. definizione di misure atte a prevenire e ridurre i rischi individuati.



## 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, ed in particolare dell'Allegato 1.

L'intero processo di gestione del rischio, avviata in modo integrale a partire dalla fine dell'anno 2019 (anno in cui si è insediato il nuovo RPCT) ha richiesto la partecipazione degli Amministratori e dei dipendenti nelle aree di rispettiva competenza.

Le fasi eseguite, nella gestione del rischio, sono state:

- 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 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 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'ANAC, 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 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.

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 introdurne di nuove.

## **4. MONITORAGGIO DEL PTPCT E DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Particolare attenzione è posta al **monitoraggio sull'attuazione** delle misure.

Il monitoraggio è effettuato costantemente dal RPCT ma viene svolto in maniera analitica a metà e fine anno quando viene valutato lo stato di avanzamento e di raggiungimento finale degli obiettivi in occasione della predisposizione della Relazione del RPCT (successivamente pubblicata sul sito).

Il monitoraggio è effettuato, altresì, in coordinamento con l'OdV in occasione delle verifiche e dei controlli che quest'ultimo deve effettuare in sede di relazione sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione;

L'attuazione del PTPCT ed in generale degli adempimenti "anticorruzione" di cui alla legge 190/2012, e disposizioni attuative, è oggi verificata anche in coordinamento con il Comune di Parma, il quale con il proprio PTPCT ha dettato specifiche linee guida e direttive alle quali il Gruppo è chiamato a conformarsi. **NOVITA'!**

Nel corso del triennio verrà implementato il sistema di verifica circa l'attuazione delle misure previste nella dal PTPCT creando nuove connessioni tra i due livelli di monitoraggio, comunque già svolti:

- **Monitoraggio di primo livello:** posto in essere dall'Amministratore/Liquidatore
- **Monitoraggio di secondo livello:** di competenza del RPCT, chiamato a valutare il raggiungimento degli obiettivi e l'impatto delle misure di prevenzione attuate con l'adozione delle conseguenti misure correttive



## 5. II TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

### 5.1 Il Codice di comportamento del Gruppo STT Holding

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190 del 2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'ANAC ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. I codici etici hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Con tali codici vengono individuate anche sanzioni etico-morali che vengono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare, in quanto fondate essenzialmente sulla riprovazione che i componenti del gruppo esprimono in caso di violazione delle regole autonomamente fissate.

I codici di comportamento, invece, come già precisato, fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali previsto dall'art. 54, co. 3, del d.lgs. 165/2001. Da qui la necessità che le amministrazioni tengano ben distinti i codici di comportamento, giuridicamente rilevanti sul piano disciplinare, da eventuali codici etici.

Il Gruppo, oltre ad aver approvato il proprio codice etico (anno 2011, successivamente revisionato negli anni 2015-2017-2019-2021), ha approvato il proprio codice di comportamento con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 45/2017; Codice di comportamento che sul finire dell'anno 2021 – a seguito di

un lavoro condotto dal RPCT e Amministratori - è stato oggetto di una prima revisione (deliberazione dell'Amministratore Unico n. 33 del 20 dicembre 2021).

Pur essendo ridotte le dimensioni delle società si reputa importante procedere ad una precisa attuazione e monitoraggio dello stesso, anche in considerazione dell'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori delle società, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore delle stesse.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Verifiche circa il rispetto del Codice di comportamento e monitoraggio	Rpct, Amministratore e Liquidatori	Approvazione PTPCT	01/02/2023	Attestazione di fine anno Amministratore/Liquidatori; Relazione RPCT
Inserimento nei contratti e disciplinari di incarico delle clausole di rispetto del codice di comportamento	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Contratti e determinazioni di affidamento servizi o incarichi adeguati



## 5.2 Area a rischio contabilità

Sulla scia dello scorso anno verrà posta particolare attenzione al controllo sulla liquidazione delle fatture mediante visto di conformità sulla fattura a firma del responsabile della procedura (firmatario della determinazione a contrattare).

Inoltre, a seguito dei fatti emersi ad inizio marzo che vedono coinvolto un dipendente della società in atti distrattivi del patrimonio della società (*si veda focus*), si provvederà (anche a seguito di quelle che saranno gli sviluppi della vicenda e le informazioni di dettaglio che emergeranno) ad apportare misure organizzative specifiche volte alla definizione delle criticità emerse ed al rafforzamento del sistema di presidio della legalità e di prevenzione della corruzione, *latu sensu* intesa, del gruppo societario.

Tale attività verrà svolta in coordinamento con gli altri organismi di controllo delle società.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Verifiche circa il rispetto della nuova procedura di Gestione della Tesoreria	Amministratori/Liquidatore Auditing RPCT	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Relazione/attestazione degli Amministratori/Liquidatore

## 5.3 La Formazione

La formazione 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.

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.

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



Azioni	Destinatari	Dal	Al
Corsi esterni di aggiornamento in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio	RPCT	Approvazione PTPCT	31/12/2023
Formazione in materia di affidamento di servizi e lavori con particolare riferimento al nuovo codice dei contratti pubblici	RPCT e Dipendenti del Gruppo	Approvazione PTPCT	31/12/2023

## 5.4 La rotazione “ordinaria”

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 non sia possibile utilizzare la rotazione dei dipendenti in considerazione dell’esiguo numero degli stessi (soli 2 dipendenti nel gruppo) si opereranno scelte organizzative (ad esempio tramite il principio della “segregazione delle funzioni”) tali da garantire il presidio sulle attività da parte di soggetti diversi.

## 5.5 La rotazione “straordinaria”

L’art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i Dirigenti degli uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.



Dalla disposizione si desume l'obbligo per gli **Amministratori del Gruppo** di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro ambito. Si tratta, di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella sua ultima delibera n. 215 del 26 marzo 2019, è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), ANAC ha stabilito che per una serie di reati previsti dal codice penale (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 338, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis) è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

Tale misura, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165) e di altri delitti di maggiore allarme sociale quali quelli rilevanti per il regime delle cariche elettive di cui al d.lgs. n. 235 del 2012.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

L'applicazione della misura, pertanto, deve essere valutata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte dell'Ente l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e ogni altra circostanza utile.

## 5.6 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 precostituzione 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
Trasmissione al Comune di Parma delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità trasmesse

## 5.7 Astensione in caso di conflitto di interesse

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990 e delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale) il dipendente è tenuto ad **astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La **segnalazione** del conflitto deve essere indirizzata all'**Amministratore**, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; qualora trattasi di Amministratore, questi deve inviare comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il dirigente destinatario della segnalazione/il RPCT 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 del dipendente.



La violazione delle disposizioni, 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 costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Saranno quindi intraprese adeguate verifiche per monitorare l'applicazione dell'istituto da parte del personale.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Tenuta dell'albo contenente le segnalazioni pervenute dal personale e relazione di fine anno all'RPCT	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Albo aggiornato e relazione trasmessa

## 5.8 Procedimenti a maggior rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti

La legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

Il PNA inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni; una particolare attenzione verrà pertanto posta su quest'area, anche in considerazione della recente entrata in vigore del D.lgs. 50/2016 che ha profondamente modificato la normativa concernente l'aggiudicazione dei contratti di concessione e appalti pubblici, e delle ultime modifiche apportate dal decreto semplificazione.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Aggiornamento e pubblicazione elenco fornitori	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Elenco pubblicato su "Società Trasparente"
Attuazione circolare RPCT n. 181/2021 - Corretta esecuzione dei controlli sui requisiti dei partecipanti	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Verifiche effettuate, trasmissione dati/attestazione al RPCT
Rispetto del principio di rotazione secondo le indicazioni previste da ANAC (obbligo di motivazione in atti)	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Atti debitamente motivati, trasmissione dati/attestazione al RPCT
Pubblicazione di avvisi e manifestazioni di interesse per procedure di gara sul sito del Comune al fine di aumentare il livello di trasparenza e di concorrenza degli affidamenti	Amministratore/Liquidatori e Dipendenti del Gruppo	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Avvisi pubblicati
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di ipotesi di potenziale conflitto di interessi	Amministratore/Liquidatori e Dipendenti del Gruppo	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Dichiarazioni acquisite
Predisposizione e pubblicazione del certificato di regolare esecuzione della fornitura/servizio ai sensi dell'art. 102 del D.lgs. 50/2016 (emesso dal RUP)	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Certificati di regolare esecuzione pubblicati in Società Trasparente



## 5.9 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.

Al fine di tutelare al meglio le società, si prevede l'obbligo di predisporre contratti o disciplinari all'atto del conferimento dell'incarico di consulenza o di patrocinio legale (è stato, invero, verificato dal RPCT che ciò non sempre avviene).

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Pubblicazione di avvisi nell'ambito delle procedure per il conferimento di incarichi	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Avvisi pubblicati
Prospetto dello stato dei contenziosi in essere con dettaglio del relativo incarico legale affidato (e stato pagamenti)	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Prospetto trasmesso ad RPCT
Predisposizione di contratti e disciplinari	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Contratti stipulati
Auditing dell'Odv sul processo di "Bilancio e flussi finanziari" – analisi del RPCT ed individuazione eventuali azioni in coordinamento con modello 231	ODV, RPCT	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Report di auditing

## 5.10 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 STT 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.

Sulla scia di quanto avviato lo scorso anno, nel corso del triennio 2022-2024 si procederà ad una prima attuazione delle disposizioni normative.

Sarà quindi previsto l'inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Inserimento nei bandi e avvisi pubblici per la selezione del personale a tempo determinato della clausola in materia di pantouflage – acquisizione dichiarazione all'atto della cessazione	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Bandi e avvisi aggiornati con clausole

## 5.11 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 inconfiribilità 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.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Acquisizione delle dichiarazioni e verifiche a campione	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Autodichiarazioni e controlli a campione acquisiti ed effettuati

## 5.12 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) le società hanno 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 a fine 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.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Acquisizione delle dichiarazioni in fase di gara e nuovi assunzioni e verifiche a campione	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2022	Autodichiarazioni acquisite e controlli a campione effettuati

### 5.13 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.

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



## 5.14 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	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito con clausola di salvaguardia inserita

## 5.15 Monitoraggio delle attività e dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Successivamente l'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso. L' Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	Indicatore
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e delle attività svolte	Amministratore/Liquidatori	Approvazione PTPCT	31/12/2023	Dati sull'avanzamento delle attività trasmessi al RPCT



## 5.16 La Trasparenza

### Il Flusso dei dati

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 all’ art. 10, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ed alle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC è stato quindi stilato il documento intitolato **“Sezione Società Trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione”** (allegato 5).

Per la pubblicazione dei dati sul sito internet <http://www.sttholding.com/> le società del Gruppo si avvalgono della società partecipata dal Comune di Parma Itcity S.p.A., fatte salve le pubblicazioni di cui all’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 (sotto-sezione Bandi di gara e contratti/informazioni sulle singole procedure in formato tabellare) - che vengono effettuate direttamente dal dipendente amministrativo di STT Holding S.p.A..

**Soggetti e modalità** di trasmissione dei dati ad ITCity (per pubblicazioni su Sito istituzionale):

- l’Amministratore provvede direttamente all’invio dei documenti/dati da pubblicare;
- il dipendente della società provvede all’inoltro dei documenti/dati previa autorizzazione dell’Amministratore della società (trasmessa anche a mezzo e-mail).

### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

a. Azione collegata e consequenziale al documento intitolato “Sezione Amministrazione Trasparente” – Elenco degli obblighi di pubblicazione” (allegato 5) 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](http://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
- ✓ Consulenti e collaboratori
- ✓ Personale
- ✓ Bandi di concorso
- ✓ Performance
- ✓ Enti controllati
- ✓ Attività e procedimenti
- ✓ Provvedimenti
- ✓ Controlli sulle Imprese
- ✓ Bandi di gara e contratti
- ✓ Sovvenzioni contributi sussidi e vantaggi economici
- ✓ Bilanci
- ✓ Beni immobili e gestione patrimonio
- ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione
- ✓ Servizi erogati
- ✓ Pagamenti dell'amministrazione
- ✓ Opere pubbliche
- ✓ Pianificazione e governo del territorio
- ✓ Informazioni ambientali
- ✓ Altri contenuti
- ✓ Interventi straordinari di emergenza

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 riutilizzabilità.

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	Approvazione PTPCT	31 dicembre 2023	Sezione aggiornata
Riorganizzazione sezione «Società trasparente»	Adeguamento sulla pubblicazione dei dati con particolare attenzione al formato aperto/chiuso degli stessi (Sulla base dell'indicazioni fornite dall'OdV)	Stt Holding S.p.A. It city	Approvazione PTPCT	31 dicembre 2023	Analisi effettuata e implementazione delle pubblicazioni in formato aperto
Riorganizzazione sezione «Società trasparente»	Adeguamento alla normativa e Riorganizzazione delle sotto sezioni "Personale" e "Bandi di gara e contratti"	Stt Holding S.p.A. It city	Approvazione PTPCT	31 dicembre 2023	Sezione aggiornata e contenuti di legge pubblicati
Formazione	Aggiornamento ai dipendenti coinvolti nella pubblicazione dei dati e dei documenti di cui al d.lgs 33/2013	Stt Holding S.p.A.	Approvazione PTPCT	31 dicembre 2023	Formazione svolta
«Società trasparente»	Rilevamento statistiche di accesso al sito di STT Holding e inserimento pagina in "società trasparente"	Stt Holding S.p.A. It city	Approvazione PTPCT	31 dicembre 2023	Pubblicazione dati su sito

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

L'attività di revisione e di monitoraggio, con l'adozione delle opportune azioni volte al pieno raggiungimento degli obiettivi di trasparenza del d.lgs. 33, sono costantemente poste in essere, altresì, in occasione delle verifiche annuali condotte dall'OdV. Le relative attestazioni, che testimoniano un progressivo allineamento del sito del Gruppo STT alle disposizioni di legge, sono pubblicate nella sottosezione dedicata "controlli e rilievi sull'amministrazione".

Nel corso del triennio 2023-2025 Il RPCT effettuerà, costantemente, il monitoraggio proponendo miglioramenti alla sezione, nonché segnalando all'OIV e agli Amministratori eventuali criticità.

## 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](mailto:rpct@sttholding.it), [amministrazione@pec.sttholding.it](mailto:amministrazione@pec.sttholding.it)
- tramite posta ordinaria all'indirizzo Largo Torello de' Strada 11/A
- 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](http://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 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](http://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.

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. Thomas Gardelli	amministrazione@pec.sttholding.it	0521 1771737-8

Il **PTPCT** è costituito dei seguenti **allegati**:

- Allegato 1: *Analisi del Contesto esterno*
- Allegato 2: *Mappatura processi e valutazione rischi corruttivi STT Holding S.p.A.*
- Allegato 3: *Mappatura processi e valutazione rischi corruttivi Area Stazione STU S.p.A.*
- Allegato 4: *Mappatura processi e valutazione rischi corruttivi Authority STU S.p.A.*
- Allegato 5: *Obblighi di pubblicazione 2023-2025*