



Piano di Prevenzione della Corruzione

Approvato con Deliberazione del C.d.A. in data 27 marzo 2019

Firma del Presidente del C.d.A. _____


STEP S.r.l.
Via Antonio Gramsci, 28
07037 Sorso (SS)
Partita IVA 02104860909



1 Definizioni

Si fornisce un elenco delle definizioni e degli acronimi in uso nel presente documento:

- ☒ MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- ☒ A.N.A.C.: Associazione Nazionale Anti Corruzione;
- ☒ PNA: Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da ANAC;
- ☒ Legge Anticorruzione o Legge 190 del 06 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- ☒ Legge sulla Trasparenza o D.lgs. 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ☒ RCT: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e Art. 43 comma 1 del D. Lgs. 33/2013;
- ☒ Decreto Legislativo n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- ☒ DPR 445/2000: Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A);
- ☒ D.Lgs. 165/2001: Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ☒ Piano P.P.C., P.T., PTTI: Piano di prevenzione della corruzione, incluso il Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità;
- ☒ Organi sociali: Presidente CdA, Consiglio di Amministrazione, Procuratori, Collegio Sindacale, Organo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001;
- ☒ SCI: Sistema di Controllo Interno;
- ☒ Destinatari: I soggetti destinatari del presente Piano sono tutto il personale della STEP, ivi compresi i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con STEP;
- ☒ Dipendenti: tutti i soggetti aventi con STEP un contratto di lavoro subordinato o para-



subordinato (intendendosi anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);

- ☒ Responsabili: tutti i soggetti che in STEP, rivestono funzioni di rappresentanza, coordinamento e riferimento, per gli altri dipendenti, delle diverse Aree di cui si compone l'organizzazione interna di STEP;
- ☒ P.A.: qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;
- ☒ Pubblico Ufficiale: colui che “*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*” (cfr. articolo 357 c.p.);
- ☒ C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori di riferimento.

2 Introduzione

Premettendo che STEP svolge principalmente attività in favore di Enti Locali per quanto concerne l'accertamento e riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle entrate, e pertanto sostanzialmente soggiace alle medesime disposizioni normative e regolamentari adottate dalle Amministrazioni Comunali e Provinciali, e conseguentemente ritiene applicabile alla propria organizzazione, nella logica dell'analogia, il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da A.N.A.C., stante quanto sopra evidenziato, si rileva quanto segue.

Con l'adozione del presente documento, STEP intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 190/2012 “*Legge Anticorruzione*” e dal D. Lgs. 33/2013 “*Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni*”, definendo, in maniera integrata:

- a) il Piano di Prevenzione della Corruzione previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la “*valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*”;
- b) il Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità previsto dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 in cui sono riportate le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza unitamente alla legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In tale contesto e sulla base di tali presupposti STEP ha ritenuto opportuno, in linea con le indicazioni dell'A.N.A.C, integrare il proprio sistema di controllo interno con il Piano di



Prevenzione della Corruzione pianificando nello specifico ulteriori misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel proprio contesto. Considerata la fase di prima attuazione della Legge n. 190/2012 vengono, di seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore. Tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- 🔔 costituisce, quindi, parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo sistema di controllo interno integrato definito da STEP;
- 🔔 ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti e collaboratori.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione¹, e gli altri organi di controllo garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento.

Il presente Piano è stato adottato dal Consiglio d'Amministrazione di STEP in data xxxx. Successive ed ulteriori proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il presente Piano costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dal Consiglio d'Amministrazione di STEP, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC in merito all'esigenza di tenere conto delle necessità di coordinamento tra quanto previsto nella Legge 190/2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, prevedendo che i Piani di prevenzione della corruzione possano *"fare perno"* sul Modello Organizzativo adottato dall'Ente (e viceversa).

3 Quadro Normativo

3.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*. Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

¹ Di seguito saranno elencati i compiti e le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.



📁 a livello nazionale: si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

📁 a livello decentrato si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Il P.T.P.C.T. è il documento fondamentale attraverso cui l'amministrazione definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione; esso analizza ed individua gli specifici fattori di rischio presenti nell'organizzazione e conseguentemente definisce le misure da implementare per la sua mitigazione nonché i soggetti responsabili della loro attuazione.

Il Piano, ai sensi del successivo comma 9 della L.190/2012, deve:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 (anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (e le relative misure di contrasto) anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei 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 i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il PTPCT deve altresì contenere, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012, la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della

corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

1. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
2. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
3. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3.1.1 Il rischio di corruzione nello spirito della Legge

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi 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 in cui rimanga a livello di tentativo. Inoltre, nello spirito della Legge 190/2012, la Legge sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) è considerata una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto ritenuta uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando la c.d. *accountability* con i cittadini/utenti, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

3.2 Trasparenza ed integrità:

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, costituisce il principale provvedimento che disciplina gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini dell'accessibilità totale.

3.3 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi:

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di vertice e dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n.

190 del 2012.

3.4 Piano Nazionale Anticorruzione

Ai sensi del vigente art.1, comma 2 lett. b), della L.190/2012, infatti, l'ANAC adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (sentito il comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'art. 8 co. 1 del D.Lgs 28 agosto 1997 n. 281) con cadenza triennale ed aggiornamento annuale; ad esso è demandato il compito di fornire "indirizzi" (ai sensi del co. 2 bis della L.190/2012) alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 per la definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

Si riportano, di seguito, i PNA adottati dall'Autorità a partire dalla sua istituzione, ai cui contenuti di dettaglio si rinvia.

Piano Nazionale Anticorruzione del 11/9/2013

In data 11 Settembre 2013, con delibera n. 72/2013 la C.I.V.I.T., (ora ANAC) ha approvato il primo PNA, all'epoca elaborato dal Dipartimento della funzione pubblica ex art. 1 co. 9 della L. 190/2012. Il PNA 2013 conteneva gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e forniva gli indirizzi alle amministrazioni pubbliche per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il PNA demandava a ciascuna amministrazione, in relazione alle proprie caratteristiche e peculiarità organizzative, il compito di effettuare un'analisi degli specifici fattori di rischio corruttivo, individuando opportune misure di prevenzione attraverso l'utilizzo di una metodologia di Risk Assessment.

Aggiornamento PNA Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015

Con l'aggiornamento del PNA 2015 l'ANAC ha provveduto a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con la precedente delibera dell'11 settembre 2013, n. 72. L'Autorità ha deciso di predisporre l'aggiornamento muovendo, da una parte, dalle risultanze della valutazione condotta sui Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni conclusasi a luglio 2015; dall'altra, dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC). Nella predisposizione dell'aggiornamento, l'ANAC ha ritenuto necessario avere dei confronti qualificati, oltre che con i Responsabili della prevenzione della corruzione, con alcune amministrazioni. In particolare sono stati attivati Tavoli tecnici con il Ministero della salute e



con l'Agenzia Nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas), nonché con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Alcuni esiti dei Tavoli sono confluiti in documenti d'indirizzo, come, ad esempio, le *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, approvate con la Determinazione n. 8 del 17 giugno del 2015.

L'Aggiornamento si è reso necessario, poi, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Nell'ambito del PNA 2015 l'ANAC definisce, altresì, un approccio specialistico all'individuazione di misure per la prevenzione della corruzione (vengono infatti trattate le misure da individuare nell'area contratti pubblici, nella sanità, etc.).

Aggiornamento PNA Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016

L'aggiornamento del PNA 2016 recepisce, tra gli altri, le rilevanti modifiche intervenute nella L.190/2012 ad opera del D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (ed ai soggetti in controllo pubblico) che adottano i PTPC. Il PNA contiene quindi indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. L'ANAC ai fini dell'attuazione del PNA dispone di poteri di vigilanza sulla qualità dei piani adottati che possono comportare l'emissione di raccomandazioni ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine nei confronti delle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano. L'ANAC ha inoltre – ai sensi dell'art. 19 co.5 del D.Lgs. 90/2014 - poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenze talmente gravi da equivalere alla loro mancata adozione. L'aggiornamento del PNA 2016 persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni, unificando in un unico documento il PTPC ed il programma triennale della trasparenza e dell'integrità che deve essere contenuto in un'apposita sezione del PTPC. In tal senso si muove anche l'unificazione del ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione con quello di responsabile della trasparenza (RPCT), anche attraverso appositi atti organizzativi tesi a rafforzarne la struttura di supporto. In materia di trasparenza si chiarisce, definitivamente,

l'ambito soggettivo di applicazione della normativa attraverso l'assoggettamento delle società in controllo pubblico alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, "in quanto compatibile" (art. 2 bis co.2 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs 97/2016). Sotto il profilo dei contenuti la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 ha ulteriormente rafforzato il carattere programmatico del piano, disponendo – in conformità all'art. 1 co. 8 della l.190/12 – che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (definiti dall'organo di indirizzo della società) debbano essere contenuti all'interno del PTPCT.

Aggiornamento PNA Determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017

L'Aggiornamento 2017 al PNA risponde all'esigenza di supportare i diversi comparti di amministrazioni nel percorso di adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione. Esso si muove secondo un'impostazione adottata dall'Autorità a partire dal 2015 che articola il documento in una parte in cui si affrontano problematiche di carattere generale, seguita da approfondimenti specifici con indicazioni per identificare nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC), «i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi» «in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti» (l. 190/2012 art. 1, co. 2 bis) e suggerire possibili misure per prevenire i rischi individuati, senza tuttavia imporre soluzioni uniformi.

L'Aggiornamento 2017 al PNA contiene gli approfondimenti dedicati a:

- le Autorità di Sistema Portuale;
- la Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo;
- le Istituzioni universitarie.

La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

4 La prevenzione della Corruzione in STEP

4.1 Struttura organizzativa

Dal punto di vista organizzativo, STEP si avvale di una struttura imperniata sul principio della separazione delle funzioni e la sua struttura organizzativa è costituita dai seguenti organi:

-  Presidente del Consiglio di Amministrazione;
-  Consiglio di Amministrazione



- ☞ Procuratori
- ☞ Collegio Sindacale
- ☞ Organismo di Vigilanza D.Lgs. 231/2001;
- ☞ Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ☞ Responsabile della Trasparenza.

Non soltanto l'assetto istituzionale e di governo di STEP ma, in generale, tutto il suo sistema organizzativo è interamente strutturato in modo da assicurare l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La struttura di STEP descrive i rapporti di gerarchia, funzione e responsabilità con cui il Consiglio d'Amministrazione implementano l'organizzazione del lavoro. L'organigramma descrive l'organizzazione aziendale ed insieme costituisce uno strumento di gestione, basato sulla chiarezza della distribuzione delle responsabilità, del lavoro e della interdipendenza dei ruoli.

4.2 Rapporti con il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001

Avendo STEP adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che comprende anche una prevenzione specifica nei confronti dei reati di corruzione previsti dal D.lgs. 231/2001, il presente Piano integra la disciplina di cui al suddetto Modello.

Le citate Linee Guida ANAC, a tale proposito, stabiliscono che “in una logica di coordinamento delle misure di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012”.

Il combinato disposto tra il Modello 231 e il P.P.C. richiede la realizzazione delle seguenti attività:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- b) previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- c) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che negli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni può coincidere con il Codice Etico) per i dipendenti ed i

collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;

- e) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello 231 e del P.P.C.;
- f) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e del P.P.C.;
- g) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello 231 e del P.P.C.;
- h) programmazione della formazione;
- i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel P.P.C.

Tali direttive sono state recepite da STEP nella redazione del presente documento che quindi, integrando il MOGC adottato da STEP, ne costituisce componente essenziale.

L'attività di prevenzione della corruzione all'interno di STEP si articola, dunque, nel seguente modo:

- ☞ Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ☞ Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite, secondo le indicazioni fornite da ANAC, agli allegati 1 e 5 del P.N.A. che qui si intendono integralmente richiamate e che ruotano intorno alla tripartizione: mappatura dei processi – valutazione del rischio per ciascun processo – trattamento di questo rischio
- ☞ Predisposizione di specifiche procedure per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per ridurre al minimo i fattori di rischio;
- ☞ Diffusione del Codice Etico adottato;
- ☞ Pianificazione delle attività di monitoraggio;
- ☞ Definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti e relativa previsione di tutela del c.d. "*whistleblowers*";
- ☞ Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia.

5 Elaborazione ed adozione del Piano

STEP, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine della stessa, delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012. In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) c.d. *risk assessment*;
- b) determinazione per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della “analisi dei rischi” con la best practice, per l'individuazione delle aree di miglioramento – c.d. *gap analysis*;
- c) definizione di piani di miglioramento a risoluzione dei principali gap individuati;
- d) programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- e) adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole di STEP – c.d. “*whistleblowing*”;
- f) definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.

5.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

L'art. 1, comma 7, Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. L'art. 41 co.1 lett. f) del D.Lgs. 97/16 ha successivamente modificato la suddetta norma, prevedendo l'unificazione, in capo ad un unico soggetto, dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel caso di STEP, per organo di indirizzo politico deve intendersi il Consiglio d'Amministrazione.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- a) stabilità dell'incarico;



- b) imparzialità di giudizio;
- c) inesistenza di ragioni di incompatibilità;
- d) professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Il Consiglio d'Amministrazione di STEP ha nominato in data 27 marzo 2019, il sig. **Giorgio Zavattaro**, quale Responsabile per la trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.2 Termini e modalità di Adozione del Piano di prevenzione alla corruzione

Il Responsabile sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all'attenzione del Consiglio d'Amministrazione ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012.

Conseguentemente alla delibera ed entro il medesimo termine ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della STEP a cura del Responsabile del Personale.

5.3 Aggiornamento del Piano

È altresì compito del Responsabile valutare annualmente l'adeguatezza del Piano e proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- 📖 Implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificassero significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- 📖 Adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa di STEP.

Una volta approvato dal Consiglio d'Amministrazione, il Piano, così come modificato viene comunicato a tutto il personale:

Ogni nuova versione del Piano viene pubblicata all'interno della sezione del sito web aziendale, rubricato "Amministrazione Trasparente" con le modalità previste nel presente documento.

5.4 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale. Come infatti esplicitato nel PNA, *"Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale*



livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione".

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di STEP ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di STEP – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, ivi inclusi il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e il Codice Etico nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell'RPCT. Nel seguito, dunque, una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di STEP.

Consiglio d'Amministrazione

Il Consiglio d'Amministrazione è responsabile delle seguenti attività:

-  Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza;
-  Approva il piano della prevenzione della corruzione e il programma triennale della trasparenza;

Il Consiglio d'Amministrazione, all'atto della nomina del RPCT, definisce anche la durata dell'incarico, che:

-  Non può essere inferiore alla durata in carica del consiglio di Amministrazione;
-  Cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

Il RPCT può essere revocato dal Consiglio d'Amministrazione solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune. I compiti del RPCT sono, quindi:

-  elaborazione ed aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dal Consiglio d'Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;

- ▣ definizione del piano di formazione;
- ▣ individuazione dei soggetti da inserire nel piano di formazione;
- ▣ verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- ▣ reporting al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale – il report viene inviato, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
- ▣ entro il 15 dicembre di ogni anno, redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare al Consiglio d'Amministrazione e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
- ▣ vigila, d'intesa con i settori competenti, sull'acquisizione a cadenza annuale dei casellari e dei certificati dei carichi pendenti del personale, al fine di valutare la necessità di una rotazione degli incarichi;
- ▣ vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 29/2013 (inconferibilità ed incompatibilità) ed in particolare: - ai sensi dell'art. 15, comma 1, d.lgs. 39/2013, formulazione della contestazione all'interessato in caso di esistenza/insorgenza di cause di incompatibilità / inconferibilità, - ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 39/2013, formulazione delle segnalazioni dei casi di possibile violazione all'A.N.A.C., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative, nonché, in materia di trasparenza;
- ▣ redige e aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza, che viene adottato dal Consiglio d'Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ▣ effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte di STEP degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- ▣ riferisce periodicamente il Consiglio d'Amministrazione, con cadenza almeno semestrale. La relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
- ▣ Segnala i casi di mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio d'Amministrazione ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.



Responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai responsabili delle Aree a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- 📖 Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate (in ambito Anticorruzione e Trasparenza);
- 📖 Partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- 📖 Assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione nel Piano;

Dipendenti e Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (ad es. Codice Etico, Procedure, etc.), segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPCT.

Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. partecipa anch'esso al processo di gestione del rischio, vigilando sul funzionamento e l'osservanza del MOGC adottato dalla Società al fine di prevenire le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001, coordinandosi costantemente con il RPCT, anche definendo d'intesa con tale figura gli interventi formativi necessari.

6 Individuazione dei rischi

6.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della Legge anticorruzione

La Legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto di "corruzione" di ampio raggio, in cui rilevano non solo l'intera categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale – considerando che STEP svolge prettamente attività e/o servizi in favore degli Enti Locali - ma anche tutte le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno ricompresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali l'interesse privato condiziona impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti (sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso

in cui rimanga a livello di tentativo).

Le fattispecie di reato cui la L. 190/12 fa riferimento sono le seguenti (dove non specificato, la fonte è il codice penale):

- ✧ Articolo 314 - Peculato
- ✧ Articolo 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- ✧ Articolo 316 BIS - Malversazione a danno dello stato
- ✧ Articolo 316 TER - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- ✧ Articolo 317 - Concussione
- ✧ Articolo 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- ✧ Articolo 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- ✧ Articolo 319 TER - Corruzione in atti giudiziari
- ✧ Articolo 319 QUATER - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- ✧ Articolo 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- ✧ Articolo 322 - Istigazione alla corruzione;
- ✧ Articolo 322 BIS - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- ✧ Articolo 323 - Abuso d'ufficio
- ✧ Articolo 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- ✧ Articolo 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- ✧ Articolo 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione
- ✧ Articolo 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- ✧ Articolo 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- ✧ Articolo 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.
- ✧ Articolo 346 -bis – Traffico di influenze illecite
- ✧ Articolo 2635 c.c. – Corruzione tra privati
- ✧ Articolo 2635 -bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati.

Tutte le ipotesi di reato astrattamente ipotizzabili vengono considerate, ovviamente, sia se commesse nell'interesse o a vantaggio dell'Ente (come già previsto nel MOGC ex D. Lgs. 231/01) sia se commesse in suo danno.

6.2 Fattispecie di reato rilevanti per STEP

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata principalmente attraverso l'analisi della documentazione di STEP nonché attraverso le interviste con i soggetti responsabili delle diverse aree, e tenute in debito conto l'attività svolta e la struttura organizzativa dell'Ente e sulla base della metodologia suggerita da ANAC sopra richiamata, tra le fattispecie sopra descritte emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati:

-  Peculato
-  Concussione
-  Corruzione per l'esercizio della funzione
-  Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
-  Corruzione in atti giudiziari
-  Induzione indebita a dare o promettere utilità
-  Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
-  Istigazione alla corruzione;
-  Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
-  Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
-  Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
-  Traffico di influenze illecite
-  Corruzione tra privati
-  Istigazione alla corruzione tra privati.

Oltre alle fattispecie sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possono tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive.

6.3 Attività a rischio

A fronte delle condotte elencate al paragrafo *sub* 6.2, possono essere considerate quali aree a rischio di STEP le seguenti attività:

-  Rapporti con enti pubblici: modalità di contribuzione e rendicontazioni, stipula di convenzioni, etc.;
-  Gestione delle concessioni con gli Enti Locali;
-  Gestione acquisti;
-  Rapporti commerciali;
-  Selezione del personale;
-  Gestione di imposte e tributi;
-  Gestione della riscossione coattiva;
-  Incassi in favore di Enti Pubblici;

I sistemi di controllo interno identificati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo “231” rilevano, peraltro, anche in relazione ai reati presupposto previsti dalla Legge 190/2012 sopra richiamati, in quanto attinenti alla gestione del denaro contante, agli acquisti di beni, servizi ed opere, alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla conclusione dei contratti, alla selezione ed assunzione del personale, ovvero a tutte quelle attività nelle quali si potrebbero commettere i reati sopra individuati, stante l'intrinseca concatenazione e coesistenza dei due sistemi.

Sarà compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel corso della sua attività di verifica e controllo, provvedere e tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie.

7 Misure per la gestione dei rischi

7.1 Principi generali

Le misure essenziali per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna di STEP, e in particolare nei seguenti atti che ciascuno all'interno dell'organizzazione è tenuto a conoscere, applicare e rispettare:

1. Statuto;
2. Codice etico;
3. Modello di organizzazione, gestione e controllo.



La Legge 190/2012 – essendo stata principalmente concepita per le amministrazioni pubbliche e per gli enti pubblici – prevede un richiamo al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Alla luce dell'adozione del Codice Etico, in ogni caso, viene formalmente proibito di:

-  indurre un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un privato a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business oppure ricompensarlo per averla svolta;
-  influenzare un atto o qualsiasi decisione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o un privato, in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;
-  ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente un business o un vantaggio in relazione alle attività d'impresa;
-  ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo ad interesse e/o vantaggio della Società, ma anche per interessi personali o di familiari o conoscenti;
-  più in generale, violare le leggi applicabili.

Il rispetto del Piano Anti-corruzione è obbligatorio per tutto il personale di STEP, latamente inteso e, per quanto le competa, per le terze parti in generale che operano per e con l'Ente, in particolare:

- ✎ Il personale è responsabile, ciascuno per quanto di propria competenza, del rispetto del Piano Anti-corruzione. Inoltre, i soggetti responsabili sono chiamati a vigilare sul rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;
- ✎ Nessuna attività che violi il Piano Anti-corruzione e/o le Leggi Anti-corruzione può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è “consuetudinaria” nel settore di appartenenza.
- ✎ Nessuna prestazione può essere imposta o accettata in violazione del presente Piano;
- ✎ Nessuna delle norme contrattuali che violino il presente Piano Anti-corruzione e/o le Leggi Anti-corruzione saranno soggette a provvedimenti contrattuali quali la sospensione dell'esecuzione del contratto, richieste di risarcimento danni, la risoluzione del contratto, il divieto di intrattenere rapporti commerciali futuri. In particolare, tutti i contratti devono prevedere una clausola *ad hoc* a carico della controparte di “Responsabilità Amministrativa” in cui la stessa si impegna ad agire nel rispetto del



Codice Etico e dei principi previsti dal Piano Anti-corruzione (oppure nel rispetto dei principi previsti dal proprio Codice Etico e del Piano Anti-corruzione).

7.2 Procedure specifiche di prevenzione della corruzione

Il Sistema di Controllo Interno di STEP prevede già alcune procedure e sistemi atti a contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi ovvero:

- ↗ Codice Etico;
- ↗ Organo di vigilanza D.Lgs. 231/2001;
- ↗ Deleghe e procure;
- ↗ Sistema contabile basato sul CIG degli incarichi conferiti.

Unitamente ad ulteriori misure, già presenti in azienda e che sono state implementate a seguito dell'adozione del Modello 231 ovvero:

- Mansionari;
- Procedura per la redazione del bilancio di esercizio
- Procedura per i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni;
- Procedure gestione attività di accertamento e riscossione di entrate;
- Procedure gestione di cassa;

Oltre a quanto sopra menzionato saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle procedure e prassi organizzative e gestionali che consentano – nelle singole aree di rischio individuate nel presente Piano – una specifica prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo: attività che andrà di pari passo con quella prevista per l'aggiornamento del Modello 231.

8 Trasparenza – riferimenti normativi

La Legge 190/2012 aveva conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, effettivamente esercitata con l'approvazione del D.Lgs. 33/2013.

8.1 Il Programma Triennale per la Trasparenza

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo, STEP ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenente le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza e il relativo monitoraggio.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma Trasparenza ed Integrità sono state definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità stesso costituisce, pertanto, parte integrante.

Il suddetto Programma è diretto alla gestione delle seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici di STEP e i relativi responsabili:

1. iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
2. definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
3. definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
4. definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

8.2 Ruoli e responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza, che può identificarsi – ed in effetti si identifica, nel caso di STEP – nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile per la trasparenza:

- a) controlla che le misure del Programma siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
- b) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- c) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;



- d) assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- e) provvede all'aggiornamento del Programma.

Il Responsabile della trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che “ad evento”, attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Il Responsabile della trasparenza di STEP coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed è quindi individuato nella persona di Giorgio Zavattaro.

L'obiettivo delle attività in capo al Responsabile della Trasparenza è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione del sito internet denominata “Amministrazione trasparente”.

8.3 Misure organizzative

STEP, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo i contenuti e le scadenze previsti dalla legge e tenendo conto delle indicazioni di carattere operativo di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015. Laddove non sia presente una scadenza specifica, si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge. Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree aziendali con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

8.4 Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell'esistenza delle “*Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza*”, pubblicate nel 2014. Tale documento prevede espressamente che, laddove l'amministrazione o l'ente riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e

documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni. STEP, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuto a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati

personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità – c.d. *"principio di necessità"* di cui all'art. 3 co. 1 del Codice Privacy. Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (c.d. *"principio di pertinenza e non eccedenza"* di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

8.5 Programmazione triennale 2019 - 2021

Viene di seguito data evidenza della programmazione delle attività in materia di Trasparenza per il triennio 2019 – 2021.

Anno 2019

1. valutazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato;
2. Verifica ed implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito internet di STEP;
3. aggiornamento dei dati pubblicati ex D.Lgs. 33/2013;
4. definizione delle procedure di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
5. formazione interna specifica per i soggetti dipendenti e para-dipendenti.

**Anno 2020**

1. definizione delle procedure di gestione delle note spese e per le transazioni finanziarie;
2. implementazione di un software per la pianificazione, la gestione ed il controllo delle attività manutentive ed i relativi budget;
3. valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento;
4. valutazione dell'accessibilità del sistema;
5. formazione specifica.

Anno 2021

1. valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento;
2. verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza;
3. valutazione bisogni formativi ed eventuale attuazione di piani formativi;
4. valutazione triennale sulla trasparenza;
5. predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio successivo.

8.6 Incompatibilità ed inconferibilità per gli incarichi di amministratore e dirigente

Il D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

1. particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
2. situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
3. ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione



organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

STEP è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative e l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito STEP (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Tale dichiarazione deve essere resa nei termini e alle condizioni di cui al D.p.r. 445/2000.

In proposito STEP ha definito disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione di STEP, con la proattiva collaborazione dei soggetti destinatari della misura in oggetto, dovrà garantire la tempestiva pubblicazione delle dichiarazioni di cui sopra sul sito internet aziendale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Il settore amministrativo di competenza acquisisce all'atto del conferimento dell'incarico il certificato dei carichi pendenti ed il certificato del casellario giudiziale del singolo Amministratore, che dovrà tenere a disposizione del RPCT per eventuali verifiche; i predetti certificati dovranno essere rinnovati annualmente.

9 Attività precedente all'instaurazione del rapporto di lavoro

STEP adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del medesimo.

A tal fine saranno assunte quelle iniziative volte a garantire che:

- a) nelle varie forme di selezione ed assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- b) i soggetti interessati rendano idonea dichiarazione sostitutiva ex art. 46 DPR 445/2000 di insussistenza della suddetta condizione ostativa, sottoposta al controllo e monitoraggio del RPCT. In caso di sussistenza previamente accertata della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto, mentre qualora la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al R.P.C.T.;



- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza.

10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il Codice Etico di STEP adottato, disciplina specifici principi etici, inclusa la prevenzione del conflitto di interesse, prevedendo che eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate a STEP nella figura del proprio superiore gerarchico.

Si ritiene comunque opportuno riportare nel presente Piano i principi generali del conflitto di interesse ed in particolare:

- a) conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o dipendente) tende ad interferire con l'interesse primario di STEP;
- b) conflitto di interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale;
- c) conflitto di interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito, che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere l'intera organizzazione indulgente rispetto a tali pratiche.

11 Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio di corruzione

STEP, pur riscontrando difficoltà di natura organizzativa, riconosce l'importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione. Pertanto, STEP definisce i seguenti principi:

- a) stante la difficoltà nell'attuare la rotazione come misura ordinaria e generale, saranno attuate misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia un controllo esclusivo dei processi sensibili; verrà altresì implementato il criterio della segregazione delle funzioni, affidando le varie fasi di un procedimento "in area a rischio" a più persone;

- b) la rotazione del personale si applica invece in caso di notizia formale di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva; a tal fine, è annualmente richiesta al personale (ed il R.P.C.T. vigila su tale adempimento) la presentazione dei certificati dei carichi pendenti e del casellario giudiziale;
- c) i singoli dirigenti/responsabili d'area possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture.

12 Formazione del Personale e comunicazione del Piano

STEP promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. In particolare, l'RPCT promuove la conoscenza del presente Piano nei confronti:

- a) dei componenti degli organi sociali;
- b) di tutti i dirigenti;
- c) dei dipendenti e collaboratori;
- d) con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, l'RPCT individuerà i dipendenti operanti in attività c.d. a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità; inoltre, lo stesso accerterà che siano erogati appositi corsi di formazione del personale relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione e della Legge Trasparenza.

Nello specifico, sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in corsi d'aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione:

- ☞ generale: diretta all'analisi della normativa di riferimento ed alle tematiche dell'etica e della legalità – rivolta a tutti i dipendenti e collaboratori;
- ☞ specifica: maggiormente connessa al ruolo aziendale rivolta a RPCT – OdV, o Dirigenti, o personale delle aree più esposte al rischio di corruzione;
- ☞ tecnica: attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli presenti nell'organizzazione di STEP (es. ufficio acquisti).

L'attività formativa verrà svolta di intesa con l'Organismo di Vigilanza e oggetto della stessa saranno, a titolo esemplificativo, le seguenti materie:

- ☞ la struttura e le finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione;



- ✧ il codice etico;
- ✧ i reati contro la pubblica amministrazione;
- ✧ le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- ✧ le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione – Legge 190/2012- e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti – D.Lgs. 231/01;
- ✧ le norme e le misure attuate in materia di trasparenza;
- ✧ le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anch'esso tenuto ad un costante aggiornamento formativo.

L'adozione del Piano nonché le sue successive modifiche devono essere comunicate a tutti i dipendenti della Società, tramite Comunicazione di Servizio in cui si dà atto:

- ✧ dell'avvenuta adozione/aggiornamento dello stesso;
- ✧ della pubblicazione sul sito internet nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- ✧ del nominativo del RPCT;
- ✧ dell'indirizzo di posta elettronica dedicato al RPCT sui cui è possibile inviare segnalazioni di non osservanza del Piano o altre comunicazioni utili all'attività dello stesso;
- ✧ delle eventuali rotazioni resesi necessarie.

13 Codice Etico e Sistema Disciplinare

STEP ha adottato un Codice Etico in cui sono esplicitati i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di STEP, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno di STEP.



Aspetto essenziale per l'effettività del presente Piano è l'adozione di un Codice Etico e delle conseguenze delle sue violazioni. Per il sistema disciplinare relativo ad eventuali violazioni dei protocolli e delle procedure previste nel presente Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza e l'integrità, si richiama interamente quanto previsto nel Modello 231 adottato da STEP.

14 Segnalazione di accertate o presunte violazioni del Piano, cd. “whistleblowing”

Tutti i Destinatari che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite, sono tenuti a segnalare ogni violazione (o sospetto di violazione) del presente Piano.

In particolare le segnalazioni² di comportamenti ritenuti anomali o irregolari sono inviate all'indirizzo di posta reclami@stepservizi.net, il cui accesso è rigorosamente riservato al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione; laddove il segnalante desideri mantenersi anonimo, è altresì possibile inviare le segnalazioni tramite posta ordinaria, indirizzata parimenti al Responsabile, presso la sede legale della società sita alla Via Antonio Gramsci, n. 28 - 07037 Sorso SS, con la seguente dicitura sull'esterno della busta: **“Comunicazione per Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione. Informativa strettamente confidenziale”**.

Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie e gli estremi del segnalante, anche al fine di consentire l'acquisizione di ulteriori elementi direttamente dallo stesso.

L'identità del segnalante è protetta. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente di STEP o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti. Tuttavia, qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, STEP si riserva di valutare la possibilità di avviare azioni disciplinari verso il responsabile, salve ovviamente le responsabilità penali (ex artt. 595 o 368 c.p.).

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui STEP dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

In tale direzione, i dipendenti vengono informati e formati in relazione ai propri diritti e doveri,

² Art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 e art. 54 bis D. Lgs. 165/2001 “c.d. Whistleblowing”



alle attività di prevenzione della corruzione, nonché a quella dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

I dipendenti di STEP qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione possono inviare le stesse direttamente alla Direzione aziendale.

15 Attività di RPCT, flussi informativi ed aggiornamento del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette su base annuale al Consiglio d'Amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente, che viene adeguatamente comunicata e pubblicata sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente":

- ⇒ le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate da STEP nell'ambito delle attività a rischio;
- ⇒ gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- ⇒ un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti di STEP e/o verso i suoi dipendenti e dirigenti.

È facoltà del Responsabile acquisire tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgimento della propria attività si doterà di un sistema per la verbalizzazione dell'attività svolta e per la sua conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini dell'evidenza da parte del Responsabile medesimo di avere efficacemente attuato, prima del compimento del reato, il Piano e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Ad RPCT, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello 231 per l'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT partecipa alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con detto organo di controllo, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla Legge 190/2012.

Pertanto, gli obblighi di informazione previsti verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Collegio Sindacale devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente i verbali delle attività svolte e favorendo ogni momento d'incontro utile allo scambio di documenti ed informazioni



acquisite.

A tal fine, l'RPCT riceve regolarmente flussi informativi preesistenti nell'ambito del sistema di controllo interno integrato di cui al Modello 231 adottato. Sarà inoltre cura del Responsabile, una volta entrato a regime il sistema anticorruzione di STEP, identificare ulteriori specifici flussi informativi adatti a monitorare in maniera efficace i fenomeni oggetto del Piano che dovranno pervenirgli, nei modi e termini dallo stesso stabiliti, da tutte le aree di STEP esposte ad elevato rischio corruttivo.

Edizione del 27/03/2019