



**Piano di Prevenzione della Corruzione
In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
con annesso
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
Triennio 2017/2019**

Allegato al Modello Organizzativo D.Lgs. 231/01

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Sommario

1. Contesto normativo di riferimento	2
2. Organizzazione e mission della Società	3
3. Coordinamento Legge n. 190/2012 e D.Lgs n. 231/2001	4
4. Responsabile della prevenzione della corruzione	4
5. Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione.	5
5.1. Aree di rischio comuni e obbligatorie e relative misure di prevenzione	6
A) Area: acquisizione e progressione del personale	6
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	7
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8
5.2 Aree di rischio specifiche	8
6. Codice Etico	8
7. Trasparenza	9
8. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	9
9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	9
10. Formazione	9
11. Tutela del dipendente che segnala illeciti	10
12. Rotazione o misure alternative	10
13. Monitoraggio	11

SEZIONE RELATIVA AL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017/2019.

Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica

1. Contesto normativo di riferimento

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) è stato approvato l'11 settembre 2013 dalla Ci.V.I.T. (ora A.N.AC - Autorità Nazionale Anticorruzione) in attuazione della L.190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*).

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale ed internazionale.

Un ruolo fondamentale in questo contesto è rappresentato dall'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), con il quale viene disegnata la strategia di prevenzione per ciascuna amministrazione o azienda.

Sono destinatarie del P.N.A. tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I contenuti del P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

SRT spa, costituita unicamente da enti pubblici (comuni) e con capitale sociale interamente pubblico, ricade quindi tra i soggetti tenuti agli obblighi del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ulteriormente chiarito l'ambito di applicazione della normativa approvando la **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015: "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"**. Le Linee guida sono volte a orientare tutte le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo, nonché gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e trasparenza, di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, quanto invece venga adattata alla realtà organizzativa delle singole società e enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi. Le Linee guida si rivolgono anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti cui spetta attivarsi per assicurare o promuovere, in relazione al tipo di controllo o partecipazione, l'adozione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Le Linee guida incidono sulla disciplina già prevista dal P.N.A e ne comportano una rivisitazione. Pertanto, vista la coincidenza delle questioni trattate, le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del P.N.A in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione di SRT S.p.A è quindi redatto in conformità alla **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015: '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'**.

Come verrà ampiamente descritto nel paragrafo successivo, SRT S.p.A è affidataria "in house" del servizio di trattamento e smaltimento rifiuti urbani ed assimilati da parte dell'Associazione di ambito territoriale ottimale per la gestione dei rifiuti dell'alessandrino (A.T.O.G.R.A).

Proprio le sopra richiamate Linee Guida intervengono in merito chiarendo: *“In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell’ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012”*.

2. Organizzazione e mission della Società

La società per azioni denominata "Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti S.p.A.", in sigla "SRT spa" è stata costituita ai sensi della L.R. 4.10.2002, n. 24 e ha sede in Novi Ligure.

SRT spa è costituita unicamente da enti pubblici (comuni) e precisamente da n. 74 soci, di cui n. 2 Comunità Montane, alle quali aderiscono complessivamente n. 44 comuni. Il capitale sociale è interamente pubblico e dovrà essere posseduto, per tutta la durata della Società ed in misura totale da Enti Pubblici, ai sensi dell'art. 113 del TUEL.

Ai sensi dell’art. 3 dello Statuto, SRT spa svolge un servizio pubblico finalizzato al recupero e smaltimento dei rifiuti solidi sia urbani che speciali, così come definiti dagli artt. 181 e 182 del D.lgs. 3.4.2006, n. 152 ed è titolare, ai sensi dell’art. 20 della L.R. 4.10.2002, n. 24, del complesso aziendale avente ad oggetto il recupero e lo smaltimento dei rifiuti già di proprietà del Consorzio Smaltimento Rifiuti Ovadese - Valle Scrivia.

La missione di SRT è quella di soddisfare il bisogno della comunità locale di allocare i propri rifiuti solidi con il minor impatto ambientale possibile e nel modo economicamente più efficiente. Pertanto, viene sviluppato un modello integrato di gestione dei rifiuti urbani che privilegi, attraverso la riduzione dei rifiuti prodotti, i conferimenti presso le strutture di recupero e valorizzazione, minimizzando i quantitativi da inviare a smaltimento in discarica.

L'impegno di SRT è volto ad una gestione dei rifiuti urbani e assimilabili agli urbani finalizzata:

- Alla prevenzione della produzione dei rifiuti;
- Al recupero e alla valorizzazione delle frazioni riciclabili conferite in modo differenziato;
- Alla digestione anaerobica ed al compostaggio della parte organica dei rifiuti raccolta in modo differenziato e utile a produrre energia da fonti rinnovabili e compost di qualità;
- Al recupero energetico della frazione secca dei rifiuti in un impianto di termoutilizzazione;
- Al conferimento in discarica della parte residuale dei rifiuti.

L’ Associazione di ambito territoriale ottimale per la gestione dei rifiuti dell’alessandrino (A.T.O.G.R.A) con propria “Relazione sull’affidamento del servizio di smaltimento rifiuti solidi **urbani e assimilati**” ai sensi dell’art. 34, Comma 21 del D.L. 179 del 18/10/2012 ha proposto l’affidamento *in house* per i servizi di trattamento e smaltimento rifiuti urbani ed assimilati alla società SRT S.p.a., risultando tale affidamento congruente con il mercato di riferimento e preferibile sotto più profili, rispetto al ricorso al mercato. La soluzione più idonea a garantire la maggiore efficienza e efficacia dell’azione amministrativa per i servizi di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati è quindi stata individuata nella gestione *in house providing* attraverso la società partecipata dai Comuni SRT S.p.a.

La “**Relazione sull’affidamento del servizio di smaltimento rifiuti solidi urbani e assimilati**” è stata ufficialmente approvata dall’ A.T.O.G.R.A con verbale di deliberazione del 30.12.2013 stabilendo altresì il termine di scadenza dell’affidamento *in house* alla società SRT S.p.A al 31 dicembre 2023.

SRT S.p.A. ha un Consiglio di Amministrazione composto da Presidente, Vice Presidente, e tre Consiglieri, un Collegio Sindacale composto dal Presidente, da due Sindaci effettivi e un Sindaco supplente e da una Direzione Generale.

3. Coordinamento Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 231/2001

Le misure introdotte dalla Legge n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. n. 231 del 2001. Nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del D.Lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012, ad avviso dell'Autorità, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino 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.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, la normativa di riferimento consente alle società di integrare 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.

In quest'ottica SRT S.p.A. ha scelto di considerare il presente **Piano di Prevenzione della Corruzione** come ALLEGATO n. 2 al Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai sensi del D.lgs. 231/2001 già precedentemente adottato dalla società.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) di SRT S.p.A è la Sig.ra Anna Marino, dipendente della società. Il RPC è stato nominato nella seduta del Consiglio di Amministrazione di SRT S.p.A del 9 settembre 2015 e ricopre anche la qualifica di Responsabile della Trasparenza (RT) e di membro interno dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e il Piano di Trasparenza ed Integrità sono stati integrati nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/01 già precedentemente adottato da SRT S.p.A a dimostrazione dell'impegno trasversale della società alla lotta contro ogni forma di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- 1) elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8) di norma entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- 3) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);

- 4) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- 5) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- 6) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.15 del d.lgs. 39/2013) integrando le indicazioni fornite con la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 7) cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico nell'amministrazione e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;
- 8) pubblica sul sito internet della Società nell'apposita sezione "Società Trasparente".

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il RPC può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

5. Individuazione delle aree di rischio e misure di prevenzione.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il P.T.P.C. deve identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. La metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio deve essere indicata e risultare in maniera chiara nel P.T.C.P.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione. Tuttavia, l'esperienza internazionale e nazionale mostrano che vi sono delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte. Quindi, la l. n. 190 ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sottoaree, come da Allegato 2 del P.N.A: Le Aree di rischio):

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

5.1. Aree di rischio comuni e obbligatorie e relative misure di prevenzione

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

L'acquisizione e la progressione del personale rappresentano per SRT S.p.A. aree di rischio corruzione che SRT S.p.A. presidia ispirando la propria condotta in materia di reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, ai principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

SRT S.p.A. presidia l'area di rischio attraverso l'adozione di un apposito **"Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione"** ai sensi dell'Articolo 18, comma 1 D.L. 112 del 25 giugno 2008, come modificato dalla Legge di conversione n.133 del 6 agosto 2008.

Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in data 8 ottobre 2009 e può essere modificato o abrogato solo con atto di pari provenienza e forza.

Il **"Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione"** è stato sottoposto anche ad analisi e verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza (OdV) ai sensi del D.Lgs 231/01 nominato dalla società in data 9 settembre 2015.

L'OdV, congiuntamente al RPC, ne hanno avallato i contenuti ritenendolo idoneo ed efficace ai fini della prevenzione della corruzione.

Le progressioni di carriera avvengono sulla base dei dettami indicati nella contrattazione nazionale di riferimento, ovvero dal CCNL- Federambiente, che viene applicato dalla società alla totalità del personale in coerenza altresì delle mansioni svolte e del livello di responsabilità di ciascun dipendente.

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione di SRT S.p.A ai sensi dell'art. 18 dello Statuto di SRT.

Il **"Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione"** è regolarmente pubblicato nella sezione **"Trasparenza"** del sito internet della società.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

L'identificazione di quest'area come "area a rischio" è avvenuta mediante consultazioni dirette con i soggetti interni alla società coinvolti nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

La valutazione del rischio è stata condotta attraverso i criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del PNA ed ha evidenziato questa area di rischio come una delle aree maggiormente sensibili per SRT S.p.A., tuttavia, l'analisi, ovvero la probabilità che il rischio si realizzi in concreto, ha dimostrato che, allo stato attuale, il rischio risulta adeguatamente presidiato:

SRT S.p.A presidia l'area di rischio in questione attraverso l'adozione di specifica misura interna denominata: **"Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia"** redatta in conformità al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Art. 125) "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e ai sensi del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Il "Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi in economia" è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di S.R.T S.p.A. in data 5 dicembre 2007 e successivamente integrato in data 30 maggio 2008 e 4 ottobre 2011.

L'analisi del Regolamento da parte dell'OdV rispetto i rischi di corruzione ha evidenziato la bontà e l'efficacia generale del documento, margini di miglioramento saranno messi in atto da SRT S.p.A nel corso del 2016 aggiornando il Regolamento anche alla luce della Determina ANAC del 25 ottobre 2015 che prevede misure integrative con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.

Saranno inoltre rafforzati i presidi e le misure nella fase di esecuzione e rendicontazione del contratto.

Le procedure di affidamento lavori, forniture e servizi sopra soglia, ovvero non rientranti nella fattispecie normativa ex art. 125, avvengono ai sensi del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice degli Appalti).

Su proposta del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione di SRT S.p.A. delibera l'avvio della procedura aperta, indice la gara e approva i relativi atti. Il Presidente nomina di volta in volta una Commissione di gara, ove prevista. Gli esiti delle gare vengono verbalizzati, conservati e pubblicati ai sensi di legge.

Tale modalità garantisce un sufficiente presidio degli eventi potenzialmente corruttivi.

Tutti i bandi, gli atti di gara, le consultazioni e gli esiti delle procedure sono costantemente pubblicati ed aggiornati nella sezione "Bandi di gara e contratti" del sito internet della società così come la pubblicazione ex art. 1, comma 32 della Legge 190/2012.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' *an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' *an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' *an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' *an* e nel contenuto

Stante la natura giuridica e la mission di SRT S.p.A e alla luce della valutazione della mappatura dei processi si ritiene che tale area di rischio non sia applicabile alla società.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' *an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' *an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' *an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' *an* e nel contenuto

Stante la natura giuridica e la mission di SRT S.p.A e alla luce della valutazione della mappatura dei processi si ritiene che tale area di rischio non sia applicabile alla società.

5.2 Aree di rischio specifiche

Attraverso l'adozione di un Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001, SRT S.p.A ha messo in atto un processo puntuale di mappatura dei processi e dei provvedimenti della società.

Stante tuttavia la peculiarità dei dettami della Legge n. 190/2012 e a dimostrazione del serio impegno della società nel voler mettere in atto ogni misura e presidio al fine di prevenire fenomeni corruttivi, SRT S.p.A. si impegna a rivedere tale mappatura al fine di identificare ulteriori aree di rischio.

La revisione della mappatura sarà da completarsi entro il 2016 e produrrà un aggiornamento del presente Piano anticorruzione.

L'aggiornamento delle aree di rischio sarà a cura del RPC in stretta collaborazione con l'OdV.

6. Codice Etico

SRT S.p.A si è dotata da diversi anni di un Codice Etico, ovvero la carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Alla luce dell'implementazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/01 e dei principi contenuti nel presente Piano, la società si impegna entro l'anno solare 2016 di aggiornare integralmente il Codice Etico al fine di renderlo coerente e conforme con le norme volte a prevenire i comportamenti che possono provocare fenomeni di corruzione. SRT S.p.A si impegna inoltre a dare opportuna diffusione del Codice Etico così aggiornato nonché a declinarlo in una serie di ordini di servizio contenenti norme di comportamento specifiche. La società è impegnata altresì ad attivare un sistema sanzionatorio.

7. Trasparenza

Ai sensi del D.lgs. 33/2013 SRT S.p.A ha efficacemente predisposto il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 19/02/2015 e pubblicato sul sito internet nella sezione “Società Trasparente”. Il Consiglio di Amministrazione della società ha inoltre nominato il Responsabile della Trasparenza che, secondo prassi consolidata, coincide con il Responsabile della prevenzione della Corruzione (RPC).

8. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

SRT S.p.A. si è adeguata ai dettami in materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi disciplinati dal d.lgs. n. 39/2013.

Il RPC, anche su indicazione dell’OdV, verifica con regolarità la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. I), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Tutte le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità, rese all’atto del conferimento dell’incarico, sono caricate e disponibili sul sito istituzionale della società.

9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

SRT S.p.A. si impegna ad aggiornare il **“Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione”** inserendo specifica clausola assicurando che:

- nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

10. Formazione

- SRT S.p.A. prevede di organizzare nel corso del 2017 idonea formazione in materia di prevenzione della corruzione e con riferimento al Modello di Organizzazione e gestione ex Dlgs 231/2001. SRT S.p.A ha scelto di erogare tale formazione/informazione con personale interno al fine di rafforzare i rapporti interni tra il personale e aumentare la consapevolezza e la sensibilità nei confronti delle norme in oggetto.
- La formazione sarà erogata secondo due livelli/canali: uno rivolto al personale responsabile e uno per gli addetti e gli operatori d’impianto.
- Analogamente verranno organizzati momenti informativi anche in occasione delle riunioni con i vertici societari.

11. Tutela del dipendente che segnala illeciti

Al fine di incoraggiare il personale dipendente e non a denunciare gli illeciti o le situazioni anomale di cui viene a conoscenza nonché segnalare ogni informazione relativa a comportamenti costituenti violazioni delle prescrizioni del MOG 231 o notizie inerenti alla commissione di reati, SRT S.p.A ha istituito un canale di comunicazione consistente nella possibilità di inviare all'OdV corrispondenza riservata presso uno specifico indirizzo di posta elettronica (odv231@srtspa.it).

Detta modalità di trasmissione delle informazioni è intesa a garantire la riservatezza per i segnalatori del messaggio, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

Per il personale non dotato di postazione informatica, SRT S.p.A ha predisposto un apposito **“Modulo segnalazione all'Organismo di Vigilanza”** che verrà posizionato in precise aree comuni. Una volta compilato sarà possibile conferire il Modulo in apposite cassette. Solo il RPC e il Presidente dell'OdV possono accedere alla visione dei Moduli compilati.

SRT S.p.A ha istituito il sistema *Whistleblowing*, ovvero un sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello Organizzativo. Pertanto un operatore che segnala una violazione, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

SRT si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti gli operatori facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

SRT non potrà tollerare molestie a un dipendente da parte di nessuno.

Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi operatore che segnali una violazione del Modello.

Un operatore che segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa sia essa falsa, o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di protezione, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo.

Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, le segnalazioni siano risolte in modo informale dal Responsabile del servizio. A tal fine, i Responsabili devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione non dia esito, o l'operatore si senta a disagio nel presentare la segnalazione al proprio Responsabile, l'operatore deve rivolgersi all'OdV.

12. Rotazione o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. SRT S.p.A. è una società che presenta un organico inferiore a cinquanta dipendenti, la sua struttura organizzativa risulta quindi snella e secondo un organigramma definito risulta impossibile, proprio per ragioni organizzative, prevedere rotazioni del personale. Tuttavia, in ragione della serietà di S.R.T. S.p.A nel voler mettere in atto ogni possibile misura al fine di prevenire fenomeni che possano portare a reati corruttivi e, soprattutto, stante la mission della società che la vede fortemente impegnata in campo ambientale, saranno programmati nel corso del 2017 le rotazioni del personale responsabile addetto alla gestione e conduzione degli impianti di trattamento rifiuti.

13. Monitoraggio

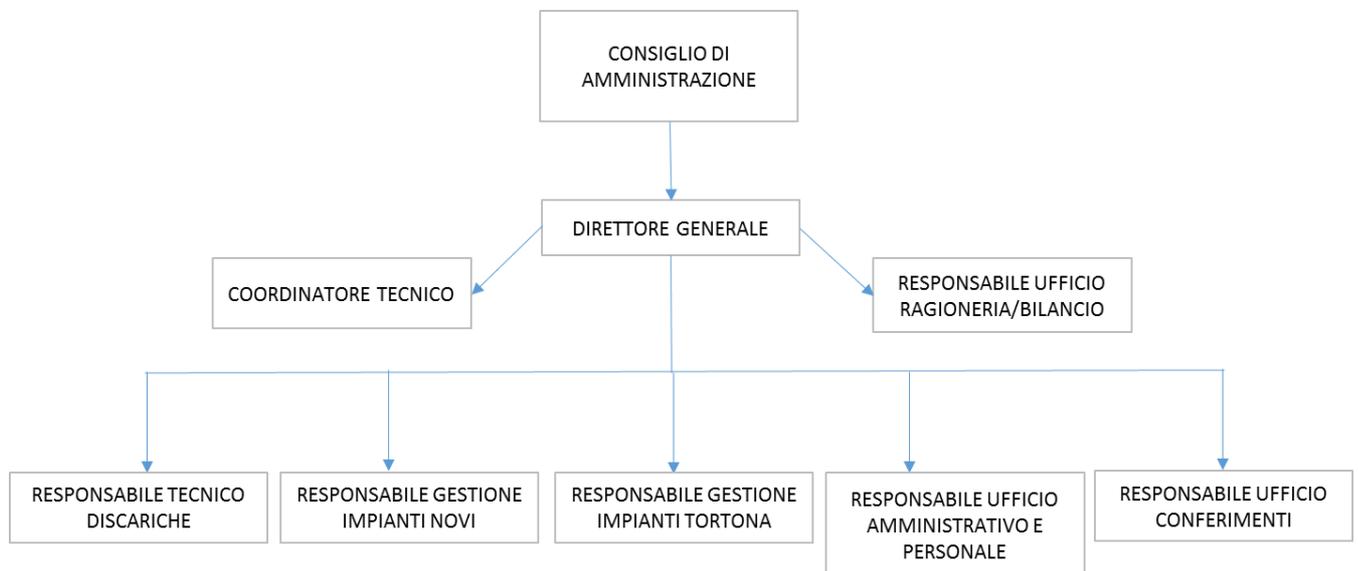
SRT S.p.A, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure ai sensi del d.lgs. 231/2001, stabilisce di fare indagini mirate verso le aree di rischio maggiormente sensibili a fenomeni corruttivi con frequenza trimestrale e in piena sintonia con l'OdV. Parallelamente si prefigge di indagare nuovi settori al fine di mappare altre aree di rischio non contemplate nel presente Piano.

Il RPC sarà responsabile di tale attività di indagine e si coordinerà con l'OdV al fine anche di condividere con tale Organismo le risultanze e le strategie che dovessero risultare necessarie alla luce dei rilievi emersi.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) 2017-2019.

Assetto Organizzativo

Funzionigramma:



1. Le principali novità

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale affermatosi progressivamente negli ultimi anni e codificato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

La normativa definisce la trasparenza come l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell’utilizzo delle risorse pubbliche.

SRT spa sostiene e condivide tali principi, coerenti anche con quanto affermato nel proprio Codice Etico adottato il 31 gennaio 2005 ed adeguato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 2/9/2016.

Riferimenti normativi

Il concetto di trasparenza è stato introdotto dall’art. 11 del D.lgs. 150/2009 che ha voluto inserire nell’ordinamento italiano una nuova nozione di accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione della pubblica Amministrazione. Sono successivamente intervenute una serie numerosa e complessa di disposizioni normative in materia. Innanzitutto la Delibera CIVIT¹ n. 105 del 14 ottobre 2010, in attuazione dell’art. 13, comma 6, lettera e) del D.lgs. 150/09, detta le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Successivamente la Delibera CIVIT n. 2 del 5 gennaio 2012, integrativa della precedente, ha approvato le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

In tale quadro normativo si è inserita la Legge 6 novembre 2012, n.190 avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”* che si lega in modo stringente alle disposizioni in materia di trasparenza. Infatti, ai sensi dell’art. 35 si conferisce delega al Governo in merito all’adozione di un nuovo Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l’integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità.

In attuazione dell’art. 35 della Legge 190/12 viene quindi approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, inteso, quindi, come proseguimento delle misure e degli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il decreto ribadisce il concetto di trasparenza, già introdotto dal D.lgs. 150/09, ribadendo l’obiettivo della accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza diventa indispensabile al fine di favorire sia la partecipazione dei cittadini alle attività delle pubbliche amministrazioni e sottoporre le stesse ad un controllo diffuso, sia la partecipazione alla gestione della cosa pubblica e la prevenzione di fenomeni corruttivi, attraverso la promozione dell’integrità. Tra le novità più rilevanti del decreto c’è, infatti, l’introduzione dell’istituto dell’accesso civico, cioè il diritto di tutti i cittadini di richiedere alle amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, nei casi di inottemperanza, rafforzando di fatto la partecipazione e l’accountability.

L’art. 10 del D.lgs. 33/13 ridefinisce i contenuti e la forma del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità che deve garantire:

- un adeguato livello di trasparenza,
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

¹ CIVIT è l’acronimo di Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche. Con il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, viene istituita l’ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, che sostituisce la CIVIT e assorbe le funzioni e le relative strutture amministrative dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che, contestualmente, viene soppressa.

Il presente documento costituisce il “Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità” adottato per la prima volta da SRT spa (di seguito anche Società) per gli anni 2016 – 2018 ai sensi dell’art 1, comma 34 della Legge 6 novembre 2012, n.190, dell’art. 11 del D.lgs. 33/2013 e della circolare n.1/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione recante indicazioni in merito all’*“ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare , gli enti economici e le Società controllate e partecipate”*.

In sede di riordino e nell’ambito del disegno di delega, l’art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 individua tra i soggetti tenuti agli obblighi di trasparenza:

- le pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, ai sensi dell’art. 2359 cod. civ. “limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea” per quanto riguarda le disposizioni dei commi da 15 a 33;
- le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, che tuttavia dovranno provvedere “secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti”, nel rispetto del loro status indipendente.

SRT spa, costituita unicamente da enti pubblici (comuni) e con capitale sociale interamente pubblico, ricade quindi tra i soggetti tenuti agli obblighi di trasparenza.

Secondo prassi consolidata SRT spa ha scelto di considerare il presente “Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità per gli anni 2017 – 2019” come parte speciale del Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai sensi del D.lgs. 231/2001. Tale scelta è avallata a livello normativo anche da quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, ove, al paragrafo 3.1.1 *“I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione -P.T.P.C. - e i modelli di organizzazione e gestione del d.lgs. n. 231 del 2001”* si dispone che “per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla Legge 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge. 190 del 2012.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente Programma è redatto tenuto conto di quanto previsto: dalla Delibera Civit n. 50/2013 - *Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014.2016* ed i suoi allegati; dalla circolare n.1/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione; dalle Delibere Civit n.59, n.65, n.66 e n.71, rispettivamente in tema di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli OIV, in osservanza ai principi dettati dal d.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dalla Delibera ANAC n. 77/2013 *“Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”* nonché dalla Delibera ANAC n. 144/2014 *“Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”* del 20 ottobre 2014.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

SRT spa persegue i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza:

1. Garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità del proprio personale.

2. Assicurare che la trasparenza venga intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet della Società, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. Garantire l'idonea e continua pubblicità e informazione circa gli avvisi, i servizi e le forniture mediante la pubblicazione dei documenti di riferimento sul sito internet della Società al fine di garantire una adeguata partecipazione e concorrenzialità di mercato.
4. Adottare i principi della trasparenza come presupposti cardine alla base di un sistema di gestione dei propri impianti di trattamento dei rifiuti che garantisca la prevenzione dell'inquinamento e il conseguimento di obiettivi e traguardi ambientali atti a realizzare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni.

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

Il Consiglio di Amministrazione in data 09/09/2015 ha deliberato di nominare Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e membro interno dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 la Sig.ra Anna Marino.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale del supporto dei Responsabili sotto elencati per l'acquisizione dei documenti, delle informazioni e dei dati, , tramite l'attivazione di adeguati flussi informative, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito internet, ai sensi del D.Lgs. n. 97/2006:

1. Direzione Generale **(DG)**
2. Ufficio Contabilità – Bilancio – Cassa **(RUB)**
3. Ufficio Conferimenti **(RUC)**
4. Ufficio Personale e Affari Generali **(RUA)**
5. Ufficio gare e acquisti **(IUC)**
6. Ufficio Gestione Ambiente - Qualità e IPPC **(VRSGAQ)**
7. Ufficio Gestione Servizio di Prevenzione e Protezione **(ASPP)**

Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (c.d. stakeholder) e i risultati di tale coinvolgimento

SRT spa coinvolge i propri soci e utenti attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio promuovendo campagne di comunicazione e di sensibilizzazione.

La Società si impegna ad inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

La natura stessa di SRT spa in qualità di società "in house" impone, per sua propria natura giuridica, un livello di coinvolgimento e di conoscenza da parte degli enti soci (e quindi dei cittadini) superiore a quello delle altre società partecipate.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

In base a quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013 il presente documento sarà aggiornato annualmente al fine di renderlo allineato al contesto organizzativo interno e alla normativa vigente.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziativa e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito internet della Società www.srtspa.it nella sezione "Società Trasparente".

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

La Società si impegna a pianificare una giornata della trasparenza rivolta a tutti i cittadini organizzando visite guidate ai propri impianti di trattamento dei rifiuti.

4. Processo di attuazione del programma

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

SRT spa, consapevole del valore e dell'importanza di garantire la trasparenza in tutti i suoi processi operativi e decisionali, intende definire, entro sei mesi dall'adozione del presente Programma, una puntuale definizione della propria organizzazione volta ad assicurare la regolarità dei flussi informativi, compresa l'individuazione puntuale delle informazioni da fornire e la loro cadenza di aggiornamento.

La Società si propone quindi di:

- Individuare i flussi informativi dai soggetti detentori delle informazioni al Responsabile della Trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato.
- Organizzare una attività di verifica periodica e puntuale da parte del Responsabile della Trasparenza.
- Pianificare e rendere operativa l'attività di vigilanza da parte dell'ODV nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

A raggiungimento degli obiettivi sopra citati, SRT spa, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e del referente individuato nel precedente paragrafo, si struttura per la pubblicazione dei dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Una volta a regime, e quindi presumibilmente entro sei mesi dall'adozione del presente Programma, la pubblicazione dei dati andrà effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Al Responsabile della Trasparenza spetta il compito finale di confermare, di volta in volta, la pubblicazione dei documenti al fine di evitare inutili ridondanze e di perseguire obiettivi di efficacia ed efficienza.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della Trasparenza con cadenza trimestrale.

L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/2001 è il soggetto che viene individuato per la vigilanza sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'OdV effettuerà verifiche in merito alla congruità del dato pubblicato con il procedimento amministrativo e/o i dati in possesso dei soggetti incaricati e responsabili della pubblicazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Programma.

Dell'esito del controllo verrà redatto verbale a cura del responsabile della Trasparenza e dell'ODV.

Il verbale conterrà inoltre le azioni correttive da adottare ed il termine per provvedere.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società trasparente"

La Società intende adottare uno o più strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet, allo scopo di elaborare un costante ed aggiornato monitoraggio dei contenuti acquisiti dagli utenti interessati.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Società. L'istituto si configura quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella sezione della home page denominata "Società Trasparente" del sito istituzionale non risultino presenti quei documenti, informazioni e dati che, ai sensi del suddetto decreto, sono obbligatoriamente da pubblicare.

L'accesso civico è, quindi, il diritto, esercitabile da chiunque, di richiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che la società abbia omissso di pubblicare sul proprio sito pur avendone l'obbligo. E' opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce l'accesso amministrativo disciplinato dalla legge n.241/1990 e s.m.i.; non può essere, infatti, esercitato con riferimento a tutte le informazioni accessibili, ma solo ai dati e le informazioni che la Società abbia omissso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico, SRT spa ha attivato le seguenti azioni e procedure:

- Creazione della sottosezione "Accesso Civico" nell'area "Società Trasparente" del sito internet della Società
- Messa a disposizione di apposito modulo da utilizzare per la richiesta che andrà indirizzata al Responsabile della Trasparenza, Sig.ra Anna Marino.
- Il Responsabile della Trasparenza, entro 30 giorni dalla richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico controllando e assicurando la regolare attuazione
- In caso di esito positivo la Società pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale; informa il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione e comunica il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9 bis L. 241/1990.

5. “Dati ulteriori”

La Società, per il tramite del Responsabile della trasparenza e/o su indicazione dell’OdV, ai sensi dell’articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, valuterà nel corso del 2015 ulteriori dati da pubblicare nella sezione “Società Trasparente” del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione. A titolo esemplificativo la Società potrebbe prevedere di pubblicare in questa sezione le autorizzazioni all’esercizio degli impianti, i flussi di rifiuti, gli atti di nomina e costituzione dell’OdV, il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

Mapa degli obblighi di pubblicazione e tempistica

Sezione	Sottosezione	Contenuto	Tempistica
Disposizioni Generali	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con annesso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità Triennio 2015/2017	<ul style="list-style-type: none"> . Testo del PTPC . Delibera di nomina RPC RT E ODV . Regolamento per il funzionamento dell'OdV . Relazione annuale del RPC 	<p>Annuale</p> <p>In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati</p>
	Attestazioni OIV o struttura analoga. (SRT spa non è tenuta ad avere un OIV ma si è dotata di un OdV ai sensi del d.lgs. 231/2001 i cui dati sono contenuti nella sezione "Altri Contenuti")	<ul style="list-style-type: none"> . Attestazioni OIV . Griglia annua di rilevazione 	<p>Annuale</p>
	Atti Generali	<ul style="list-style-type: none"> . Codice Etico . Statuto . Estratto Delibera CDA di approvazione del Modello Organizzativo . Regolamento riguardante le modalità di svolgimento del servizio di smaltimento e/o recupero dei rifiuti . Regolamento interno per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi di collaborazione . Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia . Delibera A.T.O. del 30/12/2013 di affidamento del servizio "in house" ad SRT S.p.A. a tutto il 31/12/2023. . Delibera A.T.O. del 16/09/2016 di rideeterminazione della durata dell'affidamento "in house" ad SRT S.p.A. a tutto il 31/12/2035. 	<p>Una tantum.</p> <p>In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati</p>
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo e titolari di incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> . Assemblea . Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale . Attribuzione organi di indirizzo e di gestione . Estratto Verbale Assemblea Nomina CDA . Estratto Delibera CDA Nomina Direttore Generale . Estratto Verbale CDA disciplinante il rimborso delle spese di viaggio agli Amministratori. 	<p>Una tantum.</p> <p>In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati</p>

		Per ogni componente del CdA vengono riportati gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il nominativo, il ruolo, la durata dell'incarico e il compenso lordo annuo. . Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	
	Articolazione degli uffici	. Funzionigramma . Contatti (nome, cognome, ruolo, indirizzo mail)	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
	Telefono e posta elettronica	. Indirizzo di posta elettronica certificato (mailpec)	
Consulenti e collaboratori	Elenco consulenze e collaborazioni attivate	Incarichi di consulenza. Per ogni incarico vengono riportati gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il nominativo dei soggetti percettori, l'oggetto dell'incarico e l'Importo erogato, dichiarazioni dei Consulenti ed attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Annuale
Personale	Dotazione organica	. Costo del personale anno 2015 . Premio di risultato 2015	
	Personale non a tempo indeterminato	. Anno 2015 . Anno 2016	
	Tassi di assenza	. Anno 2015 . Anno 2016	
	Contrattazione collettiva		
	Contrattazione integrativa		
Bandi di concorso	Procedura per la selezione di personale dipendente e per incarichi a persone fisiche	. Selezioni pubbliche . Regolamento personale	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Performance	Dati relativi ai premi	. Estratto accordo decentrato attribuzione premio 2014 . Estratto accordo decentrato attribuzione premio 2015	Annuale
Enti controllati	. Enti pubblici vigilati . Società partecipate . Enti di diritto privato controllati	SRT spa non effettua attività di controllo o vigilanza su enti pubblici o su enti di diritto privato	
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	SRT spa non effettua procedimenti di autorizzazione o concessione.	

	Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Convenzioni con ARAL SpA, COSMO SpA e GAIA SpA	Annuale
	Provvedimenti dirigente	Autorizzazioni al conferimento di rifiuti presso gli impianti aziendali a favore delle utenze private	
Bandi di gara e contratti	Procedure di affidamento lavori, forniture e servizi	Bandi di Gara: .Avvisi .Avviso Esplorativo .Avvisi di alienazione beni mobili .Lavori .Servizi .Forniture .Scaduti .Avvisi di post informazione .Avviso di selezione pubblica Amministrazione aperta — Art. 1, co. 32, Legge n. 190/2012 Comunicazioni obbligatorie Osservatorio Regionale C.P.	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	SRT spa non ha ancora determinato criteri e modalità in merito, né sono state concesse sovvenzioni o contributi	
Bilanci	Bilanci preventivi e consuntivi	.Relazione del Collegio al Bilancio .Relazione sulla gestione .Bilancio con Nota Integrativa	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	.Patrimonio immobiliare .Canoni di locazione attivi	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Rilievi Organi di Controllo e revisione	. Relazione dell'organo di revisione amministrativa e contabile	Annuale
Servizi erogati		. Regolamento riguardante le modalità di svolgimento del servizio di smaltimento e/o recupero dei rifiuti . Tariffe di smaltimento Soci e Utenze convenzionate	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore e tempestività dei pagamenti	. Tutti i pagamenti vengono effettuati a 60 gg.d.f. . Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN	
Opere pubbliche		. Sezione non applicabile a SRT spa	

Pianificazione e governo del territorio		. Sezione non applicabile a SRT spa	
Informazioni ambientali (Art. 2, comma 1, lettera a), d.lgs. 19 agosto 2005, n.195	<p>Sono informazioni ambientali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2. I fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3. le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi. 	La società valuterà quali informazioni pubblicare in coordinamento con il Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Strutture sanitarie private accreditate		. Sezione non applicabile a SRT spa	
Interventi straordinari e di emergenza		. Sezione non applicabile a SRT spa	
Atri contenuti	Accesso Civico	. Modalità per esercizio del diritto all'accesso civico . Moduli per l'esercizio del diritto	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati