

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2022 – 2024**

Aggiornamento

Firenze, 29 aprile 2022

SOMMARIO

1 – PARTE GENERALE.....	3
1.1 - Soggetti, ruoli e responsabilità	4
1.2 - Processo di definizione e adozione del PTPCT	5
1.3 - Risultati conseguiti dal Piano Triennale 2021-2023 per l'annualità 2021	8
2 - ANALISI DEL CONTESTO.....	11
2.1 - Contesto esterno.....	11
2.2 - Contesto interno.....	14
2.2.1 Impatto della emergenza sanitaria 2021 sulle attività della Società	14
2.2.2 Analisi del contesto di riferimento e dell'ordinamento interno	15
2.2.3 Classificazione delle attività e organizzazione aziendale	16
2.2.4 Elenco dei processi - aree a rischio - responsabilità - reati - modalità di commissione ...	19
3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO	41
3.1 - Individuazione delle attività a rischio corruzione e valutazione del rischio (mappatura dei rischi)	41
4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE GENERALI E SPECIFICHE.....	46
4.1 - Misure di prevenzione specifiche - Mappatura e indice di rischio corruttivo - Tabella riepilogativa dei processi e delle misure organizzative.	47
4.2 - Misure di carattere generale.....	62
4.2.1 Codice di comportamento	62
4.2.2 Patti di integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e concessioni	63
4.2.3 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	64
4.2.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	64
4.2.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage revolving doors)	64
4.2.6 Formazione del personale	66
4.2.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing.....	67
4.2.8 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	68
5 - TRASPARENZA.....	69
5.1 - Controllo e monitoraggio, responsabilità e sanzioni	69
5.2 - Tempi di pubblicazione	70
5.3 - Oggetto e tipologia dei dati.....	72
5.4 - Caratteristiche e comprensibilità dei dati	72
5.5 Accesso agli atti	73
6 - MONITORAGGIO E RIESAME.....	73
7 – PROGRAMMAZIONE	75
ALLEGATO 1 al P.T.P.C.T. - Sezione “Società Trasparente” (allegato file).....	76
Allegato A) PTPCT 2017/2019 – Modulo per richiesta di accesso civico	77
Allegato B) PTPCT 2017/2019 - Modulo per la segnalazione di condotte illecite	79
Allegato C) PTPCT 2019/2021 – Modulo per richiesta di accesso civico generalizzato	81
Allegato D) PTPCT 2018/2020 – Modulo per richiesta di Riesame	83

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

1 – PARTE GENERALE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali e anche negli enti e nelle Società di diritto privato in controllo pubblico quali l'Agenzia Regionale Recupero Risorse S.p.A. (di seguito per brevità ARRR).

Lo strumento attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione è rappresentato dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito denominato PTPCT).

Il presente PTPCT è realizzato in attuazione delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 nonché in attuazione di quanto previsto dal Piano nazionale Anticorruzione (PNA) e dai relativi aggiornamenti.

La presente edizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), relativa al triennio 2022-2024, costituisce un aggiornamento della precedente.

La Società, infatti, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della L. 190/2012, adotta annualmente un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza allo scopo di:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione
- stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente PTPCT è predisposto al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi che potrebbero ipoteticamente verificarsi nell'ambito dell'attività svolte da ARRR. Il PTPCT promuove la costante osservanza da parte dell'intero personale della Società dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità previsti dall'ordinamento vigente.

Il PTPCT è stato redatto conformemente alle prescrizioni normative, a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, e della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Le esigenze del PTPCT, così come individuate dall'articolo 1, comma 9 della L. n.190/2012 sono:

- 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'articolo 16, comma 1, lettera 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 PTPCT;
- 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.

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il PTPCT contiene una mappatura delle attività della Società maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che la Società stessa intende adottare per la gestione di tale rischio.

1.1 - Soggetti, ruoli e responsabilità

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società sono:

- 1a. il Consiglio di amministrazione quale autorità di indirizzo politico dell'Azienda;
- 2b. il Dirigente;
- 3c. il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 4d. tutti i dipendenti;
- 5e. i collaboratori a qualsiasi titolo della Società.

a - Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, quale autorità di indirizzo politico della Società, che:

- 1. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2. approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti nel rispetto della normativa vigente;
- 3. approva tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b - Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Il RPC è individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'organo d'indirizzo politico di ARRR ha nominato con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 31.03.2015 la dott.ssa Stefania La Rosa Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).

Con l'approvazione del presente piano si è reputato opportuno procedere a nuova nomina del RPCT. Il Consiglio di Amministrazione, contestualmente all'approvazione del presente PTPCT, ha provveduto in merito individuando come RPCT la dott.ssa Stefania La Rosa a decorrere dalla data di approvazione del presente documento fino al rinnovo dell'organo amministrativo.

La designazione del RPCT è comunicata alla Autorità Nazionale Anticorruzione nel rispetto della normativa vigente.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza non è remunerato.

La Società assicura al RPCT lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento.

Il RPCT, nel rispetto della normativa vigente, procede, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili/Coordinatori alla formulazione delle modifiche da apportare al PTPCT e da sottoporre alla successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione entro i termini previsti dalla normativa vigente.

c - I dipendenti della Società

Tutti i dipendenti della Società partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT, e nel codice comportamentale, segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione o al dirigente e segnalano eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività svolte da loro stessi.

I dipendenti rispettano le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

d - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Agenzia

I collaboratori della Società osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le eventuali situazioni di illecito.

1.2 - Processo di definizione e adozione del PTPCT

La Legge n. 190/2012 prevede, all'articolo 1, comma 8, che *"8. L'organo di indirizzo definisce gli 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. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il PTPCT è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del PTPCT non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11."*

Il RPCT ha provveduto a presentare il presente PTPCT all'organo di indirizzo politico.

Il processo di definizione del PTPCT ha previsto il coinvolgimento della struttura dirigenziale e dei quadri delle aree a più elevato livello di rischio corruzione di cui alle lettere b) e d) art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012 (acquisizioni di lavori, forniture e servizi, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale).

Il coinvolgimento si è attuato con incontri dedicati al fine di definire i fattori di rischio, l'impatto del verificarsi del rischio e l'indice di rischio.

Conseguentemente sono state definite le misure preventive.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il PTPCT, per espressa previsione di Legge, ha la durata di tre anni ed è aggiornato e adottato annualmente.

Si rileva che questo documento triennale è parte integrante e sostanziale di un processo le cui strategie sono definite e affinate in corso di applicazione.

Tenuto conto infatti della valenza programmatica, quanto previsto nel PTPCT potrà costituire oggetto di modifica, aggiornamento, revisione e implementazione, sia tempestiva, che conseguente a specifiche necessità emergenti sulla base di dati esperienziali e di feedback seguenti alla fase di adozione.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione che coinvolgano tutti i portatori di interessi in occasione dell'aggiornamento del proprio PTPCT, ARRR S.p.A. ha informato della possibilità di presentare proposte, integrazioni e/o osservazioni in merito all'aggiornamento del PTPCT di cui si sarebbe tenuto conto in fase di aggiornamento.

In particolare, in data 30 novembre 2021 è stato pubblicato sulla home page del sito web di ARRR SpA, e tra le news, l'avviso inerente alla consultazione sul PTPCT di ARRR SpA per il triennio 2022-2024 informando dell'aggiornamento annuale e della possibilità per i soggetti interessati di presentare proposte, osservazioni e suggerimenti entro 30 dicembre 2021, come da immagine sotto riportata. A tal fine è stato predisposto un apposito modulo da inviare alla casella di posta elettronica anticorruzione@arr.it.

Si evidenzia che non sono pervenuti contributi.



<https://www.arrr.it/-/consultazione-sul-piano-triennale-prevenzione-corruzione-e-trasparenza-2022-2024>

Tenuto conto del differimento dei termini di cui al Delibera ANAC N. 1 del 12 gennaio 2022 avente oggetto "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022" l'aggiornamento 2022-2024 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ARRR, che ha adottato il presente PTPCT, in data 29 aprile 2022.

Il PTPCT sarà pubblicato, come previsto dall'allegato 1 della Determinazione ANAC 1134/2017, nel sito web di ARRR, sezione *Società trasparente* sotto-sezione *Disposizioni*

generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e nella sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione.

IL PTPCT sarà altresì trasmesso ad ANAC tramite la Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'informazione relativa all'avvenuto aggiornamento del PTPCT e il relativo link al sito web, sarà fornita al personale della Società tramite e-mail aziendale affinché ne prenda atto e ne osservi le disposizioni. Il documento sarà anche reso disponibile nella piattaforma aziendale riservata al personale.

Il PTPCT sarà altresì consegnato alle/ai nuove/i assunte/i ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto

Con riferimento alla presente pianificazione, premesso che:

- in data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 - al 30 aprile 2022;
- la deliberazione ANAC deriva dall'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico a seguito della conversione in legge (in data 6 agosto 2021) del decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione. L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 dispone che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pertanto
- ai sensi della vigente normativa A.R.R.R. S.p.A. non è tenuta ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione;
- in data in data 2 febbraio 2021 ANAC ha predisposto il documento "*Orientamenti di Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*";

l'attuale documento è stato aggiornato tenendo conto delle indicazioni operative fornite da ANAC per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza, che sono state elaborate al fine dell'ottimizzazione, della semplificazione e per dotarsi di un documento più performante.

Il PTPCT è un documento programmatico dinamico in quanto pone in atto un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e le misure adottate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate tenuto conto dei risultati ottenuti in fase di applicazione.

1.3 - Risultati conseguiti dal Piano Triennale 2021-2023 per l'annualità 2021

Nel corso del 2021 sono stati effettuati i monitoraggi previsti dalla pianificazione.

In particolare è stato effettuato un monitoraggio di fine anno richiedendo ai Coordinatori una relazione inerente il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dai paragrafi 5 e 6 del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021 – 2023 di ARRR (PTPCT 2021-2023).

Le relazioni hanno riguardato l'annualità 2021 e hanno evidenziato che sono state rispettate le misure di prevenzione previste dal Piano e che non state rilevate inosservanze/criticità.

Si evidenzia che nell'anno 2021 e fino alla data di approvazione del presente documento:

- non si è verificato alcun fatto corruttivo,
- non sono state comminate sanzioni o procedimenti disciplinari,
- non vi sono giudizi pendenti a carico di dipendenti in servizio o di organi amministrativi o di controllo presso l'autorità giurisdizionale penale o presso la Corte dei conti.

Relativamente ai punti sotto elencati, pianificati nel programma triennale 2021/2023 come obiettivi strategici previsti per l'annualità 2021, si evidenziano i seguenti risultati:

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Si è proceduto all'aggiornamento e alla pubblicazione.

- Interviste-monitoraggio aziendale

Sono state effettuate le interviste-monitoraggio come sopra evidenziato

- Adozione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e formazione del personale, diffusione e prima applicazione dei modelli

Come evidenziato nel paragrafo 2.2. il Consiglio di Amministrazione uscente, tenuto conto dell'avvicendamento in corso, ha ritenuto opportuno rimettere l'approvazione e l'adozione dei nuovi modelli di gestione e organizzazione al successivo organo amministrativo. Il nuovo Consiglio di Amministrazione si è insediato a fine 2021. L'adozione e l'approvazione è stata effettuata contestualmente all'approvazione del presente PTPCT 2022/2024.

- -Aggiornamento Codice di comportamento anche con riferimento alla adozione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

L'aggiornamento è stato effettuato e il Codice sarà adottato contestualmente all'adozione dei modelli 231/2001 e del presente del presente PTPCT 2022/2024.

- -Aggiornamento Regolamento di acquisizione beni e servizi

L'aggiornamento è stato effettuato e il regolamento sarà adottato nel corso del 2022.

- Implementazione dati sezione “Società trasparente”

Si è proceduto alla implementazione dei dati nella sezione “Società trasparente” del sito di A.R.R.R. S.p.A.

- Formazione del personale

Come previsto dal PTCT 2020/2022 di ARRR, ai sensi dell’art. 1, c. 8 della Legge n. 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione, la Società programma lo svolgimento di specifici interventi formativi aventi ad oggetto oltre a una formazione generale sui temi della legalità e dell’etica, anche temi specifici relative alle aree e procedimenti che il piano ha evidenziato come aree a rischio di corruzione.

Il piano formativo è strutturato su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti con riguardo all’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di amministrazione e controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (riguarda le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.)

Nell’annualità 2021 si è proceduto ad effettuare una formazione specialistica inerente le aree amministrative più sensibili. In particolare sono stati effettuati i seguenti corsi:

- “*L’aggiornamento del PTPCT, i rapporti col PIAO, la relazione annuale e gli adempimenti anticorruzione area anticorruzione, trasparenza, privacy*”. Il corso, della durata di 5 ore, è stato somministrato a responsabili e addetti degli uffici corruzione, contratti, appalti, personale e al RPCT. Tale evento formativo è stato erogato da Promo P.A. Fondazione, ente di formazione iscritto all’Anagrafe Nazionale delle Ricerche del MUR nel mese di dicembre.
- “*Gli affidamenti diretti dopo il D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021: strumenti, limiti, responsabilità*”. Il corso, della durata di 3 ore, è stato somministrato a responsabili e addetti degli uffici corruzione, contratti, appalti, personale all’RPCT e responsabili di filiale. Tale evento formativo è stato erogato da Promo P.A. Fondazione, ente di formazione iscritto all’Anagrafe Nazionale delle Ricerche del MUR nel mese di dicembre.
- “*Sistemi SIMOG e AVCpass sistema applicativo SITAT SA. Breve analisi normativa e aspetti pratici*”. Il corso, della durata di 4 ore, è stato somministrato a un funzionario dell’area amministrazione e tale evento formativo è stato erogato da Ti Forma società di formazione e consulenza per aziende pubbliche e private, enti e ordini professionali nel mese di luglio.

- Attestazione dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione

Poiché attualmente nella società è assente l’OIV, all’attestazione procede, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Alla data di redazione del presente Piano, gli uffici sono in attesa dell’emanazione di apposita delibera ANAC in merito alle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione non essendo attualmente disponibile la griglia di rilevazione aggiornata.

● Tra le misure realizzate in materia di anticorruzione si segnala:

- la raccolta e pubblicazione delle informazioni relative agli organi amministrativi e di controllo, ai consulenti, al personale;
- la raccolta e pubblicazione di tutti i dati inerenti alle gare e i contratti, i bilanci preventivi e consuntivi, gli atti generali (compreso gli atti di indirizzo);
- il ricorso alle centrali di committenza regionale (START) o nazionali (MEPA) per l'acquisizione di beni e servizi, fatto salvo per le procedure sotto i 5.000 euro (legge di stabilità 2016 n. 108/2015).

Per una valutazione generale sui risultati ottenuti, si rinvia anche alla Relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione consultabili sul sito istituzionale nella sezione Società trasparente sottosezione, Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.

(<https://www.arrr.it/relazione-del-responsabile-della-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>)

2 - ANALISI DEL CONTESTO

2.1 - Contesto esterno

A.R.R.R. S.p.A. è una società avente caratteristiche in house con socio unico la Regione Toscana che esercita attività di indirizzo e di controllo.

Al fine dell'analisi del contesto esterno ad ARRR S.p.A. si è verificato preliminarmente se vi fossero dati utili in possesso di altre amministrazioni. Tale verifica ha avuto esito positivo.

Si è quindi valutato opportuno, come per le annualità precedenti, riferirsi al “Quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana. Anno 2020” che nasce da una scelta di campo operata dalla Regione Toscana.

Il rapporto rende infatti noti i risultati di una ricerca effettuata dalla Scuola normale superiore di Pisa in accordo con la Regione Toscana che analizza i fenomeni corruttivi e di infiltrazione criminale in Toscana. Tale ricerca è finalizzata alla produzione di un rapporto annuale che possa rappresentare un riferimento per le amministrazioni pubbliche, gli enti locali, la società civile fornendo strumenti informativi sull'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, le loro dinamiche di riproduzione e sviluppo criminale alla luce della crisi sanitaria.

La Ricerca è realizzata con il coinvolgimento e la collaborazione delle principali istituzioni impegnate sul territorio toscano nelle attività di prevenzione e contrasto di questi fenomeni criminali, nonché delle principali associazioni di categoria, sindacati e movimenti di espressione della società civile ed è stata presentata on-line, nel rispetto delle prescrizioni antiCovid, il 15 dicembre 2021.

Nella sua introduzione al Rapporto, il Presidente della Regione Toscana, evidenzia che *“Il Rapporto si propone al contempo come mezzo che ha una triplice valenza: è infatti sia strumento di analisi e documentazione, sia mezzo concepito come supporto degli enti pubblici per la costruzione delle politiche di anticorruzione, sia, infine, strumento di formazione della dirigenza pubblica nelle sue due accezioni, politica e tecnica.”*

Il rapporto si articola in due macro-sezioni:

- la prima analizza i fenomeni di criminalità organizzata mediante uno studio dei processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana e presenta cinque focus tematici:
 - la criminalità organizzata in Toscana: eventi-spia e loro andamento;
 - la presenza economica della criminalità organizzata in Toscana;
 - focus su eventi di delocalizzazione organizzativa ed espansione criminale nell'economia legale;
 - infiltrazioni criminali nel sistema della logistica e dei porti in Toscana;
 - sfruttamento lavorativo e caporalato in Toscana. Approfondimento sull'edilizia;
- la seconda illustra i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana, concentrandosi su:
 - la corruzione in Toscana e in Italia: analisi delle tendenze più recenti;
 - codifica eventi di corruzione (C.E.C.O.): analisi degli eventi corruttivi del 2019 a livello nazionale e regionale;

- gli eventi di potenziale corruzione emersi in Toscana nel corso del 2020: una rassegna;
- le vicende di corruzione.

Si riportano di seguito alcune considerazioni significative per l'analisi del contesto esterno contenute nel Rapporto.

Relativamente alla criminalità organizzata, nel 2020 non sono ancora emerse evidenze di un radicamento organizzativo delle mafie sul territorio regionale, a differenza di altre regioni del centro-nord, questo però, non significa che la regione sia immune dalla presenza della criminalità organizzata, ma che esiste una "variante" toscana dei fenomeni mafiosi che si manifesta in diverse modalità e per questo è anche più difficile da localizzare e investigare.

In base all'analisi dei principali eventi riconducibili alla criminalità organizzata di origine nazionale, la presenza di organizzazioni di matrice camorristica risulta la più diffusa ed eterogenea per strategie di business criminale (38%); i gruppi 'ndranghetisti (29%) confermano invece la loro capacità nel promuovere attività illecite su larga scala, dal traffico di stupefacenti al condizionamento dell'economia legale. Per quanto riguarda le organizzazioni di origine siciliana (21%) rivelano il perdurare di relazioni tra gruppi ancora operativi nell'isola e soggetti da tempo trasferiti sul territorio toscano.

Secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, la provincia di Prato conferma il primato nazionale per numero pro-capite di segnalazioni sospette. Rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni, la Toscana è la terza regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture nel corso del 2020, confermando la vulnerabilità sia dei lavori che dei servizi.

In Toscana, come in altre regioni italiane, la criminalità organizzata ha da sempre dimostrato elevate capacità di occultamento delle proprie attività illecite, in particolare di quelle a sfondo economico-patrimoniale. Il riferimento va ai delitti di riciclaggio e di reimpiego di capitali di provenienza illecita, ma anche al condizionamento del mercato degli appalti pubblici.

Esiste quindi anche in Toscana una sorta di economia criminale circolare dove forme di criminalità differenti, non per forza di matrice mafiosa, costruiscono relazioni di scambio simbiotiche nel comune interesse di riciclare ed occultare i capitali illeciti prodotti dalle loro attività di origine.

Riguardo ai fenomeni corruttivi, nel 2020, come nei precedenti rapporti, si registra in Toscana, uno spostamento del baricentro invisibile dell'autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti più orientato verso dirigenti e funzionari pubblici, e verso una gamma di attori privati: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali.

Anche nel 2020 si ha la conferma del coinvolgimento di figure professionali delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Nel 2020 gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 11 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali. I soggetti con responsabilità politica che fino ai rapporti precedenti erano presenze marginali, nel 2020 sono presenti in ben 6 dei 16 casi considerati. I restanti 11 casi coinvolgono funzionari e dipendenti pubblici.

I soggetti coinvolti

- Negli eventi emersi in Toscana nel corso del 2020 si ripropone una linea di tendenza già segnalata, ossia la funzione centrale che una varietà di figure professionali – come avvocati, commercialisti, notai, ingegneri, architetti, medici – tendono ad assumere

all'interno delle reti della corruzione, in particolare quelle di tipo sistemico. Accanto agli imprenditori e ai funzionari/dirigenti pubblici (presenti in 36 casi su 67), in poco meno della metà – 26 su 67 – dei nuovi eventi analizzati nel quinquennio si rileva una presenza di professionisti.

- Con il sopracitato spostamento del baricentro verso il privato, si accende un segnale di allarme sulla vulnerabilità delle società pubbliche e partecipate a fenomeni di potenziale abuso di potere.

Sono presenti diversi fattori che accrescono il rischio-corruzione: l'ampiezza crescente di risorse pubbliche e finanziarie delle quali è delegata la gestione; la relazione fiduciaria che ne lega i vertici manageriali agli organi di indirizzo politico che li nominano – potenzialmente generatrice di vincoli di reciprocità occulta; l'indebolirsi dei meccanismi di controllo pubblico; l'estensione dei poteri "manageriali" dei dirigenti in relazione tanto all'allocazione di risorse, che a reclutamento e carriera del personale, esposti al rischio di derive clientelari.

Nell'ultimo anno 3 episodi coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica – un numero più alto di quelli venuti alla luce nei quattro anni precedenti.

- Se i soggetti con responsabilità politica erano presenze marginali negli eventi di potenziale corruzione nel quadriennio 2016/2019 – apparivano solo in 9 casi, spesso con un ruolo ausiliario o "di sponda" rispetto alle attività di altri attori, e totalmente assenti nel corso del 2019 - nel 2020 sono presenti in ben 6 del 16 casi considerati. Riguardo i funzionari e dipendenti pubblici queste figure emergono complessivamente in 11 casi. Tra le altre figure istituzionali vi sono 3 casi nei quali sono presenti magistrati, medici, docenti universitari.

Le aree più a rischio

Si rileva un decremento dei casi di corruzione nel settore delle nomine: un caso nel 2020 rispetto ai 5 del 2019, si dimezzano i casi di corruzione nelle verifiche da 4 a 2 tra il 2019 e il 2020, ma nell'attività contrattuale si registra l'area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 9 i casi di corruzione – raddoppiati rispetto ai 5 dell'anno precedente – nel settore degli appalti.

Negli ultimi cinque anni si registrano ben 27 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti: 16 appalti per lavori, 6 appalti per forniture, 5 appalti per servizi.

La situazione epidemiologica emergenziale

Nella gestione dell'emergenza da pandemia da Covid-19 è maturato un allarme sui potenziali effetti criminogeni dell'accelerazione forzata delle procedure, necessaria per ottenere gli approvvigionamenti volti a fronteggiare lacune e carenze del sistema sanitario. Tale accelerazione forzata delle procedure di appalto ha generato un ricorso estensivo a meccanismi più esposti al rischio di condizionamenti impropri. In relazione alle caratteristiche dei processi decisionali, appare rilevante l'incidenza a livello regionale del ricorso a strumenti di razionalizzazione e semplificazione della spesa, che costituiscono un efficace strumento di rafforzamento di un controllo sulle modalità di allocazione delle risorse.

La Toscana spicca con il 90,7% della spesa complessiva come la regione italiana che ha fatto maggiormente ricorso a centrali uniche di committenza e soggetti aggregatori negli appalti legati all'emergenza da Covid-19.

2.2 - Contesto interno

L'analisi del contesto interno, finalizzata a verificare eventuali riscontri ai dati emergenti dallo studio del contesto esterno, è occasione per dar evidenza, anche per l'anno 2021 e fino alla data di approvazione del presente documento, in ARRR S.p.A.:

- non si è verificato alcun fatto corruttivo,
- non sono state comminate sanzioni o procedimenti disciplinari,
- non vi sono giudizi pendenti a carico di dipendenti in servizio o di organi amministrativi o di controllo presso l'autorità giurisdizionale penale o presso la Corte dei conti.

Considerato l'importante impatto dell'emergenza pandemica da Covid-19 sulla Società si è ritenuto opportuno effettuare una analisi che è riportata al paragrafo successivo.

Si è ritenuto altresì importante svolgere una analisi del contesto di riferimento e dell'ordinamento interno in cui opera ARRR S.p.A.

2.2.1 Impatto della emergenza sanitaria 2021 sulle attività della Società

Anche il 2021 è stato un anno legato allo stato di emergenza pandemica da Covid-19 che ha impegnato notevolmente gli uffici.

In particolare la direzione, il suo staff, gli uffici amministrativi, i responsabili/coordinatori di area, sono stati impegnati in una rilevante attività finalizzata alla gestione della operatività aziendale

Tra le attività effettuate sono state rilevanti le seguenti:

- emanazione di numerose circolari aziendali a tutto il personale inerenti disposizioni sullo svolgimento delle attività;
- costante aggiornamento dell'allegato n. 16 al Documento sulla Sicurezza Aziendale (DVR) denominato "Allegato 16 – Protocollo anti-contagio – COVID-19 (ambiente non sanitario)" per disciplinare specifiche misure di sicurezza sul lavoro a seguito dello stato emergenza sanitaria e per adeguarlo all'evoluzione della situazione sanitaria e normativa;
- predisposizione di una procedura "*Procedura operativa per l'organizzazione delle verifiche del possesso del Green Pass per accedere ai luoghi di lavoro*" e organizzazione delle verifiche tramite la predisposizione di deleghe e istruzioni fornite ai responsabili incaricati; anche tale procedura è stata oggetto di aggiornamenti a seguito di modifiche normative;
- predisposizione di informative GDPR;
- monitoraggio dello svolgimento delle attività tramite: modalità di comunicazione di inizio/fine attività in telelavoro straordinario temporaneo, predisposizione di piani di svolgimento delle attività, report giornalieri e settimanali sulle attività svolte, attività di controllo;
- aggiornamento di: avvisi e cartellonistica con le normative di riferimento; fornitura di: materiale per la disinfezione personale, svolgimento di attività di pulizia straordinaria adeguate, rotazione del personale in presenza al fine di mantenere i necessari standard di sicurezza;
- aggiornamenti agli stakeholder su come contattare/recarsi presso gli uffici tramite pubblicazione di informazioni aggiornate nella home page e tramite news sul sito istituzionale e sul sito del SIERT.

2.2.2 Analisi del contesto di riferimento e dell'ordinamento interno

Si ritiene utile riportare di seguito una analisi del contesto di riferimento e dell'ordinamento interno in cui opera ARRR.

A.R.R.R. S.p.A. (Agenzia Regionale Recupero Risorse S.p.A.) è una società partecipata dalla Regione Toscana con una quota di partecipazione pari al 100%, si configura come società in house providing con funzioni di assistenza e supporto tecnico a favore della Regione Toscana in materia di rifiuti e bonifiche dei siti inquinati nonché di energia.

Con la legge di ordinamento istitutivo di ARRR SpA, Legge regionale 29 dicembre 2009, n. 87, la Regione Toscana, socio unico della società, ha disciplinato la riorganizzazione della Società *“per lo svolgimento dei servizi di interesse generale e dei servizi strumentali alle attività istituzionali della Regione e degli enti pubblici di cui all'articolo 2, comma 2, in materia di rifiuti e bonifica dei siti inquinati nonché di energia ed, in particolare, di controllo degli impianti termici e di certificazione energetica degli edifici”* (art. 1, c 1, L.R. 87/2009).

La Regione Toscana esercita su ARRR SpA un controllo analogo a quello esercitato sulle proprie strutture, con poteri di direzione, coordinamento e supervisione delle attività della società e *Il controllo analogo è esercitato con le modalità previste all'articolo 7 e all'articolo 8.* (art. 3, L.R. 87/2009) di cui di seguito si riportano i punti più rilevanti.

“Entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento, in coerenza con gli atti della programmazione regionale, la Giunta regionale individua con apposito atto:

- a) le attività per le quali intende avvalersi della società distinguendole in istituzionali a carattere continuativo e istituzionali a carattere non continuativo, ai sensi di quanto previsto all'articolo 5 bis;*
- b) le modalità per la determinazione del contributo a copertura dei costi delle attività istituzionali a carattere continuativo e del tariffario dei compensi per le attività istituzionali a carattere non continuativo, ai sensi di quanto previsto all'articolo 5 bis;*
- c) le modalità di raccolta, elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, in conformità alle disposizioni regionali in materia di tecnologie dell'informazione e della comunicazione e di sistema informativo;*
- d) gli indirizzi per l'attività, la gestione e il controllo della società.* (art. 7, c. 1, L.R. 87/2009)

“... entro il 30 novembre di ogni anno, la società elabora il piano delle attività, unitamente al bilancio previsionale economico, sulla base di quanto disposto dalla Giunta Regionale e lo trasmette alla Giunta regionale che lo approva entro il 31 dicembre. (art. 7, c. 2 L.R. 87/2009)

“... il controllo sui più importanti atti di gestione della società è esercitato dalla Giunta regionale. Detto controllo è esercitato:

- a) sul bilancio previsionale economico e sul bilancio di esercizio;*
- b) sugli atti di gestione straordinaria del patrimonio;*
- c) sulle operazioni di indebitamento e di finanza strutturata;*
- d) sugli atti relativi alla dotazione organica e sui contratti di consulenza;*
- e) su ulteriori atti di gestione di particolare rilevanza, eventualmente individuati dalla Giunta regionale.*

Il controllo ha per oggetto la verifica della rispondenza degli atti di gestione di cui al comma 1 alle prescrizioni del piano delle attività e agli indirizzi di cui all'articolo 7, commi 1 e 3.

La Giunta regionale esprime il proprio parere entro quarantacinque giorni dal ricevimento dell'atto soggetto a controllo, decorsi i quali il parere s'intende comunque espresso.

Il parere negativo della Giunta regionale comporta il rinvio dell'atto al consiglio di amministrazione ai fini del suo adeguamento alle prescrizioni ed agli indirizzi di cui al comma 2.

La Giunta regionale in qualsiasi momento può disporre ispezioni e controlli presso la sede della società. (art. 8, L.R. 87/2009).

Da questo ordinamento legislativo si evince che la Regione Toscana è il soggetto con cui la Società dialoga in merito a tutti gli aspetti significativi della propria vita societaria ed è il soggetto che definisce gli ambiti di lavoro ed i relativi apporti economico-finanziari dettando indirizzi programmatici ed effettuando il controllo su quanto operato dalla Società medesima, anche in via previsionale, ad eccezione di quanto disciplinato dall'art. 4, c. 5 dello Statuto societario.

2.2.3 Classificazione delle attività e organizzazione aziendale

La Società, a partire dal 2016 ha affrontato diverse novità derivanti da interventi legislativi nazionali e regionali che ne hanno modificato e ampliato il volto e le attività svolte. In particolare sono intervenute modifiche alla legge istitutiva (LR 87/2009) a seguito dell'emanazione e/o modifica di disposizioni legislative regionali:

- Legge regionale 16 dicembre 2016, n. 85 *“Disposizioni in materia di controllo degli impianti termici e di certificazione energetica degli edifici. Modifiche alle leggi regionali 39/2005, 87/2009 e 22/2015”*
- Legge Regionale n. 39/2005 *“Disposizioni in materia di energia”*.

La Società ha affrontato un importante processo di fusione per incorporazione e il 31.12.2018 si è conclusa la fusione per incorporazione che ha riguardato le società:

- Agenzia Fiorentina per l'Energia S.r.l. (AFE);
- Agenzia Provinciale per l'energia, l'ambiente e lo sviluppo sostenibile S.r.l. (APEA);
- Artel energia S.r.l.;
- Energy Agency of Livorno Province S.r.l. (EALP);
- Agenzia Energetica Provincia di Pisa S.r.l.;
- Publiccontrolli S.r.l.;
- Publies – Energia Sicura S.r.l.;
- Sevas Controlli S.r.l.

Tali società sono state incorporate dalla Agenzia Regionale Recupero Risorse S.p.A. (A.R.R.R. S.p.A.).

La Società, a seguito dell'avvenuta fusione ha un capitale sociale di euro 1.100.000,00.

L'ambito di attività si è ampliato e oltre all'attività storica inerente il settore dei rifiuti la Società svolge la sua attività nell'area dell'Energia e dell'economia circolare.

Negli ultimi 15 anni la Società ha presentato bilanci di esercizio in utile.

Ai sensi dell'art. 11ter della L.R. 87/2009 la Società è finanziata come segue:

1. *Le attività istituzionali a carattere continuativo di cui all'articolo 5 bis, comma 1, sono finanziate con un contributo annuale, con eventuali proiezioni pluriennali, a copertura dei costi che concorrono direttamente e indirettamente al loro svolgimento e il cui ammontare è definito con legge regionale di bilancio.*

2. *Le attività istituzionali a carattere non continuativo di cui all'articolo 5 bis, comma 3, non coperte dal contributo di cui al comma 1, sono finanziate mediante l'erogazione di compensi il cui ammontare è determinato sulla base delle tariffe definite dal piano di attività e secondo le modalità stabilite dalla convenzione quadro di cui all'articolo 5 bis, comma 4.*

Ai sensi dell'art. 4, comma 5 dello Statuto societario oltre l'80% del fatturato deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti affidati alla società dall'ente pubblico, e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

La Società opera prioritariamente nel quadro normativo definito dagli articoli 2325 e seguenti del codice civile; trova applicazione la disciplina civilistica del socio unico e dell'assoggettamento all'altrui direzione e coordinamento previste nella L.R. n. 87/2009, e recepite nello Statuto sociale.

La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione. L'osservanza della legge e dello Statuto societario è garantita dall'operato del Collegio sindacale come previsto dal codice civile e disciplinato dall' art. 11 della L.R. n. 87/2009.

In ottemperanza a quanto previsto dal TU sulle società partecipate, che vieta che la Revisione legale dei conti sia svolta dal Collegio sindacale, l'assemblea del Socio unico, in data 06.08.2020, ha individuato un Revisore legale dei conti per il triennio 2020/2022. La previsione è inserita in Statuto.

La dotazione organica al 31.01.2022 si compone di 87 dipendenti a tempo indeterminato (1 dirigente, 15 quadri, 10 impiegati di I livello, 22 impiegati/ispettori di II livello, 36 impiegati/ispettori di III livello, 3 impiegati di IV livello); non vi è personale non a tempo indeterminato e n. 2 co.co.co. Dal 2019 al 31/01/2022 a seguito di dimissioni/pensionamento il personale dipendente in servizio è diminuito di n. 5 unità passando da n. 92 a n. 87.

Ai dipendenti si applica il Contratto Nazionale Collettivo del Commercio, settore terziario.

La Società, nel rispetto della normativa vigente, ha aggiornato il regolamento di assunzione del personale di ARRR S.p.A. adottando in data 29 dicembre 2019 un nuovo il regolamento interno ai sensi del D. Lgs. 165/2016. Il nuovo "*Regolamento per la ricerca la selezione e l'assunzione del personale*" disciplina le procedure di assunzione del personale ed è pubblicato sul sito web istituzionale, sezione "Società trasparente", sottosezione Selezione del personale/Reclutamento del personale.

I bandi per la selezione del personale sono pubblicati nell'apposita sezione Selezione del personale della Sezione "Società trasparente" del sito web.

L'assetto organizzativo aziendale è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Società trasparente, sotto-sezione Organizzazione articolazione, pagina Articolazione degli uffici.

Il personale è distribuito presso

- la sede via di Novoli, n. 26 (presso gli uffici della Giunta regionale della Toscana in Firenze dove sono allocate anche la Presidenza, la Direzione e l'Area rifiuti)
- n. 8 unità locali in queste città: Arezzo, Firenze, Pisa, Livorno, Lucca, Pistoia, Prato, Siena
- n. 4 presidi nelle città di Empoli, Massa, Carrara e Grosseto.

Attualmente la Società sta completando i processi di riunificazione del Sistema Informativo Aziendale e ha predisposto un sistema documentale ex 231/2001 che è approvato contestualmente all'adozione del presente PTPCT.

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. 87/2009 la Giunta Regionale Toscana emana annualmente gli indirizzi per lo svolgimento delle attività di ARRR.

La Società in ottemperanza a tali indirizzi:

- evidenzia nel suo piano di attività, soggetto a successiva approvazione del Socio, le misure di trasparenza ed integrità che dovrà adottare in analogia a quanto previsto dalla Delibera di Giunta regionale di Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli Uffici della Giunta regionale;
- dà evidenza, nella Relazione di accompagnamento al Bilancio annuale, che adotta misure di trasparenza ed integrità in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia ed in particolare che provvede:
 - o ad aggiornare annualmente il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza rinviando a questo, pubblicato sul sito web nella apposita sezione, cui si rinvia per dare evidenza delle misure adottate;
 - o ad implementare la sezione "Società trasparente" del proprio sito web;
 - o a redigere e pubblicare la Relazione ai sensi dell'art. 1, c. 14 della legge 190/2012 inerente all'attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - o a pubblicare sul sito web l'attestazione di avvenuta verifica sulla pubblicazione, completezza e aggiornamento dei dati.

2.2.4 Elenco dei processi - aree a rischio - responsabilità - reati - modalità di commissione

Con l'aggiornamento del PTPCT 2021-2023 la Società ha proceduto ad elencare alcuni specifici e singoli processi, procedendo con la descrizione degli stessi in una nuova tabella, inerente l'“Elenco dei processi - aree a rischio - responsabilità - reati - modalità di commissione”. L'impostazione è finalizzata al rendere immediatamente chiara ed evidente l'indicazione delle responsabilità ma anche delle possibili condotte criminose, in vista della adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001, da implementare con ulteriori fattispecie di reato.

La Società ha elencato i singoli PROCESSI, procedendo con la descrizione degli stessi e delle relative attività. L'impostazione della seguente tabella, è stata redatta al fine di rendere più chiara l'indicazione delle responsabilità ma anche le possibili condotte criminose, in vista anche della adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001, da implementare con ulteriori fattispecie di reato.

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
GESTIONE DEL PERSONALE Assunzioni	Il consiglio di amministrazione, anche sulla base delle proposte avanzate dal Dirigente, individua il profilo professionale nonché le mansioni dei soggetti da reclutare. Viene inviata alla Regione Toscana la richiesta di autorizzazione per procedere con la selezione, fatti salvi i casi in cui non è necessaria l'autorizzazione, per assunzioni tese a ricoprire posti di lavoro vacanti per pensionamenti, licenziamenti etc, che non comportano un aumento dell'organico aziendale. Ottenuta l'autorizzazione della Regione Toscana, il CdA, delibera i criteri di selezione e la tipologia contrattuale da applicare, ossia se a tempo indeterminato o determinato.	Definizione fabbisogno personale	CdA Presidente Dirigente Quadro responsabile delle attività Funzionari in supporto di staff	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Manifestazione di un fabbisogno non effettivo per favorire l'assunzione di determinati soggetti

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Assunzioni	Le modalità di reclutamento del personale sono definite con delibera del CdA, nel rispetto anche del Regolamento per la selezione del personale, a cui si rinvia, e che viene considerato a tutti gli effetti parte integrante del presente Piano.	Definizione modalità di reclutamento del personale	CdA Presidente Dirigente Funzionari supporto di staff	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	- Utilizzo di metodi di selezione agevolati al fine di favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Assunzioni	Nei casi di terziarizzazione del reclutamento, la ricerca dei candidati è affidata all'agenzia di selezione scelta nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici L'ufficio del Personale, sentito il Dirigente, fornisce all'agenzia tutti i dati richiesti, ed in particolare il profilo del candidato ideale, comprensivo delle competenze necessarie per il ruolo da ricoprire. La selezione avviene mediante i criteri di selezione stabiliti dal CdA.	Reclutamento tramite Agenzia di Selezione	CdA Presidente Dirigente Funzionari supporto di staff Ufficio Gare e Acquisti	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere	- Previsione di requisiti di selezione 'personalizzati' per favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza.

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Assunzioni	Le modalità di valutazione e scelta dei candidati sono definite dal Consiglio di Amministrazione che approva il relativo bando di selezione e nomina la Commissione di gara. Oltre al rispetto della procedura di legge e del Regolamento per la selezione del personale	Valutazione e scelta dei candidati	CdA Presidente Dirigente Funzionari supporto di staff Commissione di Gara	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Assegnazione ai candidati di un giudizio e punteggio differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive, dietro il pagamento di denaro o la concessione di altre utilità
Assunzioni	Il contratto di lavoro stipulato con il soggetto individuato per l'assunzione viene firmato dal Presidente in qualità di Datore di lavoro	Stipula del contratto	CdA Presidente Dirigente Funzionari supporto di staff	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Determinazione di compensi sovradimensionati rispetto all'incarico e ai tempi di svolgimento

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Gestione presenze	Ogni dipendente della Società è dotato di un badge personale per accedere alle varie strutture della Società. La corretta timbratura d'inizio e fine turno è indispensabile per certificare la presenza del lavoratore. Il personale che effettua l'orario giornaliero spezzato ha l'obbligo di certificare la pausa pranzo con il badge all'uscita ed al rientro. Sono altresì certificate con badge le pause caffè/fumo, come da regolamento del Personale a cui si rinvia, e che viene considerato a tutti gli effetti parte integrante del presente Piano.	Gestione presenze	Responsabile di funzioni o settore o ufficio Dipendenti Ufficio Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Accordi interni al fine di fare risultare la presenza di un soggetto sul posto di lavoro nonostante non sia presente.
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Nel contratto collettivo nazionale di lavoro è previsto che un'eventuale attività che il dipendente svolge all'esterno della società non deve essere in concorrenza con l'attività aziendale.	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Dirigenti Funzionari Supporto di Staff Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Svolgimento di attività extra-istituzionali in conflitto di interesse con l'attività svolta dalla Società

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Utilizzo dei beni aziendali	Il parco veicoli della Società è costituito dalle auto utilizzate dai dipendenti e dal Dirigente.	Utilizzo degli automezzi e aziendali	Dirigente Dipendenti	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo dei beni della Società per finalità estranee all'attività lavorativa
Utilizzo dei beni aziendali	Il rifornimento dei mezzi aziendali avviene tramite l'utilizzo di carte carburante o card di ricarica su colonnine elettriche.	Utilizzo del carburante	Dirigente Dipendenti	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo dei beni della Società per finalità estranee all'attività lavorativa
Utilizzo dei beni aziendali	Nel momento in cui è necessario predisporre un PC per un dipendente della Società, la richiesta perviene dagli Uffici interessati e viene sottoposta alla approvazione del Dirigente. Ogni utente è dotato di un username e di una password personale per accedere al proprio pc e per accedere alla propria casella di posta elettronica e a caselle generali eventualmente assegnate.	Utilizzo dei computer e linea internet	Membri del CdA Dirigente Dipendenti	Peculato (art. 314 c.p.)	- Utilizzo dei beni della Società per finalità estranee all'attività lavorativa - Rischio che dipendenti e/o collaboratori utilizzino la rete internet aziendale per download/upload di file/applicazioni particolarmente pesanti, in grado di congestionare la rete.

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Utilizzo dei beni aziendali	È di competenza del Dirigente l'attribuzione di un telefono cellulare ad un soggetto e l'apertura della necessaria scheda telefonica. La successiva gestione spetta all'Ufficio Amministrazione, che periodicamente e sistematicamente verifica il traffico sugli apparecchi in modo da rilevare eventuali utilizzi anomali.	Utilizzo dei cellulari aziendali	Membri del CdA Dirigente Dipendenti	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo dei beni della Società per finalità estranee all'attività lavorativa
Missioni e rimborsi	Manifestazione della necessità di effettuare una missione da parte dei dipendenti, la missione è autorizzata dal Dirigente.	Autorizzazione missione	CdA Dirigente Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) - Peculato (art. 314 c.p.) 	Autorizzare missioni non inerenti alle funzioni istituzionali

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Il Responsabile/l'Ufficio Gare e acquisti predispone unitamente agli Uffici del Supporto di Staff la pianificazione delle azioni di intervento da realizzare e le sottopongono all'approvazione del Consiglio di amministrazione.	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	CdA Ufficio Gare e acquisti Dirigente Funzionari Supporto di staff	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Richiesta di acquisto di beni, servizi, lavori non necessari al funzionamento della struttura bensì per uso o a vantaggio personale o per arrecare un vantaggio ad un fornitore
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Per contratti di valore inferiore a € 40.000,00 il Dirigente propone al CDA di procedere direttamente o per il tramite dei propri uffici, e comunque effettuando il controllo dell'intero processo, ad inviare ad almeno tre fornitori qualificati la richiesta di offerta. Il CDA autorizza la spesa, fatti salvi i casi di autonomia di spesa del Dirigente e del Presidente. Per contratti di valore superiore ai 40.000,00 il Dirigente propone al CdA di procedere con le modalità ritenute più corrette secondo il Regolamento di acquisizioni beni e servizi.	Individuazione dello strumento per l'affidamento	CdA Dirigente Ufficio Gare e Acquisti Uffici Supporto di staff	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Utilizzo di una procedura agevolata al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Affidamenti di lavori, beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione Albo Fornitori - Riqualificazione periodica dei fornitori inseriti nell'Albo Fornitori. - Verifiche periodiche sulla esistenza dei requisiti dichiarati 	Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'Albo	CdA Dirigente Ufficio Gare e Acquisti Ufficio Supporto di staff	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Definizione di requisiti tecnici, economici ed organizzativi ad hoc per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione dell'appalto (o fornitura) e limitare così la concorrenza
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Nelle procedure di affidamento i criteri di aggiudicazione sono stabiliti nel bando di gara/lettera di invito nel rispetto della normativa in vigore.	Definizione dei criteri di aggiudicazione	CdA Dirigente Ufficio Gare e Acquisti Uffici Supporto di staff	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc (specifici) per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione della gara o dell'affidamento

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Il Responsabile del procedimento, nominato dal Dirigente dell'unità organizzativa cura, con l'ausilio dell'Ufficio Gare e Acquisti, l'espletamento della procedura di gara in conformità al codice dei contratti pubblici. Le buste inviate dai concorrenti contenenti le offerte devono pervenire alla Società in plico telematico con casella PEC oppure tramite apposite piattaforme di procurement pubblico (MePA, Start Regione Toscana).	Ricezione e gestione delle offerte	RUP Dirigente Ufficio Gare e Acquisti Commissione di Gara	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Divulgazione di informazioni sulle offerte pervenute a terzi soggetti interessati all'aggiudicazione della fornitura dietro pagamento di denaro o altra utilità
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Il CdA nomina la commissione giudicatrice, la quale verifica i documenti amministrativi presentati dai concorrenti.	Verifica dei documenti amministrativi	RUP Dirigente Ufficio Gare e Acquisti Commissione di Gara	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara evitando di evidenziare possibili anomalie presenti nelle offerte

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Successivamente all'apertura delle offerte economiche la commissione giudicatrice procede, ove previsto, a verificare l'anomalia delle offerte. All'esito del procedimento di verifica, la commissione giudicatrice dichiara le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulta, nel suo complesso, inaffidabile, e procede a presentare al consiglio di amministrazione la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	RUP Commissione di Gara Dirigente CdA	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara evitando di evidenziare possibili anomalie presenti nelle offerte
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Nel caso di appalto di lavori, la Società ha l'obbligo di ricorrere ad un certificato di collaudo solo nei casi in cui il valore dell'opera superi l'importo contrattuale di euro 1.000.000,00, mentre per importi inferiori può provvedere con l'emissione di certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori. Gli appalti di lavori sono soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera.	Verifica corretta esecuzione dei lavori	RUP Dirigente Ufficio Gare e Acquisti	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare lavori non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Affidamenti di lavori, beni e servizi	Le forniture o i servizi devono essere collaudati tempestivamente ed accuratamente in modo che quanto erogato dall'appaltatore sia conforme al contratto sottoscritto. Al momento del ricevimento del bene o del servizio, il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo provvede ad inserire nel gestionale l'entrata merci o servizio.	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni o dei servizi	RUP Dirigente Ufficio Gare e Acquisti Ufficio Amministrazione	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare servizi non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità
Affidamenti di lavori, beni e servizi	I contratti prevedono le penali applicabili in caso di non conformità riscontrate verso il fornitore o prestatore del servizio.	Gestione delle penalità	RUP Ufficio Amministrazione Dirigente Ufficio Gare e Acquisti	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Accordi collusivi con imprese, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore, non attribuendogli le penalità che spetterebbero contrattualmente

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Gestione Finanziaria	<p>Il pagamento delle fatture spetta all'Ufficio Amministrazione. Ogni acquisto di beni, servizi e lavori ha sempre abbinato un contratto, ordine di acquisto e offerta, a conclusione di una procedura semplificata che si fonda su più richieste di offerta per importi inferiori ad € 40.000, oppure su procedure ad evidenza pubblica la cui autorizzazione di spesa è data dal CdA. Inoltre, ogni fornitura di beni, servizi e lavori deve essere registrata con l'entrata merci o servizi (collaudo), al fine di assicurarne la corretta esecuzione in conformità al contratto. Il documento di collaudo a sistema autorizza l'amministrazione al pagamento della fattura che il fornitore invierà. L'ufficio Amministrazione all'arrivo della fattura controlla la presenza a sistema dell'entrata merci o servizi (collaudo) e di tutta la documentazione necessaria (DURC, verifica inadempimenti ecc..) e, solo nel caso in cui il controllo abbia esito positivo, paga il fornitore. In caso di difformità della fattura dall'entrata merci o servizio di un importo non imputabile ad arrotondamenti e/o spese accessorie comunque non superiori all'1% dell'importo totale, l'Ufficio Amministrazione non procede al pagamento ed invia copia della fattura all'Ufficio Gare e Acquisti che deve accertare le cause della difformità e, se del caso, procedere all'instaurazione del contenzioso. Le distinte riportano sempre l'indicazione del CIG del relativo affidamento (nelle ipotesi in cui è necessario richiederlo).</p>	<p>Pagamento fatture - Affidamenti lavori, servizi e forniture</p>	<p>Ufficio Amministrazione Ufficio Gare e Acquisti Dirigente Funzionari del Supporto di staff</p>	<p>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</p>	<p>- Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti - Pagamenti per ammontare superiore al valore della fattura effettiva - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità</p>

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Gestione cassa	La Società effettua pagamenti in contanti nei casi sporadici nel rispetto del Regolamento di Cassa.	Utilizzo del contante	Dirigente Ufficio Amministrazione Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato (art. 314 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 232 c.p.) - Malversazione (art. 316-bis c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (art. 319-bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) 	Rischio di appropriazione indebita da parte di singoli dipendenti o collaboratori aziendali, ovvero da parte di terzi con complicità da parte di dipendenti o collaboratori della Società.
Certificazione raccolte differenziate (L.R. n. 87 art. 5 c. 1 lettera c – L.R. 25/98 - art. 15, comma 1)	Elaborazione dati e verifiche documentali su informazioni relative alla gestione dei rifiuti urbani, ai sensi del metodo standard di certificazione della raccolta differenziata.	Attività di Certificazione raccolte differenziate	Dirigente Responsabile delle attività Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Omissioni di controlli o alterazione di dati per favorire o penalizzare un determinato soggetto. Inosservanza delle indicazioni previste nel piano di attività approvato dalla RT e nelle linee guida appositamente redatte (metodo standard).

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Supporto tecnico alle concessioni di finanziamenti (L.R. 29 dicembre 2009, n. 87, art. 5, comma 1, lettera b)	Esecuzione delle verifiche tecniche concordate con il competente settore degli uffici regionali, dei progetti ammessi a finanziamento con bandi di finanziamento erogati dalla Regione Toscana in materia di prevenzione, riduzione della produzione dei rifiuti e implementazione delle RD	Attività di supporto tecnico alle concessioni di finanziamenti	Dirigente Responsabile delle attività Funzionari di supporto di staff Ufficio Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Omissioni di controlli per favorire o penalizzare un determinato soggetto. Inosservanza delle indicazioni previste nel piano di attività approvato dalla RT.
Consulenza sulle attività statutarie (RIFIUTI, ENERGIA) e supporto normativo	Attività di consulenza e supporto normativo eseguite nei confronti degli uffici regionali o enti pubblici, soci o meno, sugli argomenti oggetto dell'attività istituzionale, come previste dallo statuto societario	Attività di consulenza sulle attività statutarie (RIFIUTI, ENERGIA) e supporto normativo	Direzione Generale Quadro responsabile delle attività Funzionari di supporto di staff.	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Distruzione dati non appena cessa la necessità ai fini della consulenza

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate ai controlli di efficienza energetica degli impianti termici (Ex. D.P.R. 412/93 e LR 85/2016)	Tracciabilità informatica di inserimenti e modifiche sul sistema informativo degli impianti termici (SIERT - Sistema Informativo dell'efficienza Energetica di Regione Toscana) Rispetto dei limiti e vincoli su inserimenti e modifiche all'interno del SIERT	Gestione catasto Impianti termici	Dipendenti delle filiali con accesso al Sistema Informativo dell'efficienza Energetica di Regione Toscana	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Registrazione/modifiche dei dati sugli impianti termici non corrispondenti alla realtà
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate ai controlli di efficienza energetica degli impianti termici (Ex. D.P.R. 412/93 e LR 85/2016)	Tracciatura informatica nel SIERT delle operazioni di ricarica portafoglio bollini Effettiva ricarica solo dopo riscontro da conto corrente bancario della veridicità della ricevuta di pagamento precedentemente inviata	Gestione catasto Impianti termici	Responsabile della filiale incaricata della gestione del portafoglio bollini	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Gestione del portafoglio virtuale per acquisto bollini non conforme ai pagamenti pervenuti

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate ai controlli di efficienza energetica degli impianti termici (Ex. D.P.R. 412/93 e LR 85/2016)	<p>Uniformità di selezione degli impianti da verificare su tutto il territorio regionale</p> <p>Informatizzazione delle procedure: selezione degli impianti da ispezionare a campione tramite procedura massiva ed informatica che non permetta la selezione del singolo impianto; estrazione degli impianti critici da accertare perché privi di bollino o pericolosi secondo la segnalazione del manutentore nel rapporto di controllo</p> <p>Rispetto delle Procedure standardizzate ed omogenee</p>	Pianificazione delle ispezioni	Dipendenti delle filiali incaricati della pianificazione e della gestione del calendario degli ispettori Responsabile di filiale Coordinatore regionale delle ispezioni	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	<p>Mancata aleatorietà nella selezione del campione di impianti da sottoporre ad ispezione e mancato accertamento sugli impianti critici</p> <p>Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti</p>
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate ai controlli di efficienza energetica degli impianti termici (Ex. D.P.R. 412/93 e LR 85/2016)	<p>Formazione dei tecnici ispettori Procedure, norme e modulistica a cui l'ispettore deve attenersi</p> <p>Rotazione all'interno dell'area vasta su più comuni degli ispettori</p> <p>Separazione di funzioni: controllo di secondo livello del verbale di ispezione, nel caso di adeguamenti o pagamenti necessari da parte del personale delle filiali incaricato della attività di back office</p>	Ispezioni	Coordinatore regionale delle ispezioni Responsabile di filiale Tecnici ispettori Ufficio Amministrazione di filiale	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	<p>Mancata imparzialità nell'esecuzione dell'ispezione.</p> <p>Omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti</p>

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate ai controlli di efficienza energetica degli impianti termici (Ex. D.P.R. 412/93 e LR 85/2016)	Sistema di registrazione della modulistica in ingresso alle varie filiali Effettiva registrazione del pagamento solo dopo riscontro su conto corrente (unica modalità di pagamento) Tracciatura informatica della registrazione di inserimenti e modifiche inerenti a adeguamenti tecnici e modifiche Separazione di funzioni: controllo di secondo livello delle operazioni di aggiornamento delle pratiche di adeguamento tecnico o	Gestione tecnico amministrativa ispezione ed accertamento documentali	Responsabile di Filiale Dipendenti incaricati delle filiali	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Registrazione di adeguamenti tecnici non conformi alla realtà o con modulistica non compilata e/o prevenuta secondo le apposite procedure Registrazione di pagamenti non pervenuti o di pagamenti non confermi per importi/modalità attese
Certificazioni energetiche e di sostenibilità ambientale degli edifici secondo il protocollo CasaClima	Procedura di verifica del rispetto progettuale ed esecutivo dell'edificio nel rispetto del protocollo tecnico CasaClima, per il rilascio della certificazione di qualità volontaria	Certificazioni energetiche e di sostenibilità ambientale degli edifici	Quadro responsabile delle attività	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Certificazione di qualità rilasciata anche senza la presenza dei requisiti richiesti, ottenendo vantaggi economici

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Attività di formazione in materia di energia e rifiuti	<p>Organizzazione delle attività formative destinate a cittadinanza, scuole, professionisti, imprese e funzionari e amm.ri di enti pubblici.</p> <p>Sia formazione finanziata, che gratuita che a pagamento, relativa ai temi oggetto dell'attività sociale.</p> <p>Conferimento di Incarichi conferiti o autorizzati per lo svolgimento delle attività di docenza</p> <p>Rispetto della procedura per il conferimento degli incarichi di docenza e la formazione degli elenchi di docenti qualificati.</p> <p>Utilizzo degli elenchi di docenti qualificati per l'attribuzione degli incarichi di docenza relativi alle attività formative ricorrenti.</p>	Attività di formazione in materia di energia e rifiuti	Quadro responsabile delle attività Dirigente Funzionari di supporto di staff	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Inosservanza delle regole procedurali inerenti la trasparenza e l'imparzialità al fine di favorire o penalizzare una specifica persona.

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate alla certificazione energetica degli edifici riconoscimento dei soggetti certificatori, l'archiviazione, la tenuta e il controllo degli Attestati di Prestazione Energetica degli edifici (APE) (Ex. art. 1 comma h quater della L.R. 39/2005, così come modificata dalla LR 85/2016 e s.m.i.)	Esecuzione delle verifiche sulla regolarità degli attestati di prestazione energetica, sulla base delle leggi e delle principali norme tecniche (EN, UNI EN, UNI EN ISO) vigenti in materia Selezione del campione da sottoporre al controllo; Controllo documentale (amministrativo e tecnico); Ispezione dell'edificio; Determinazione del risultato del controllo; Redazione di report e comunicazione all'utente e al certificatore; Avvio dell'eventuale procedimento sanzionatorio.	Attività finalizzate alla certificazione energetica degli edifici riconoscimento dei soggetti certificatori, l'archiviazione, la tenuta e il controllo degli Attestati di Prestazione Energetica degli edifici (APE)	Dirigente Quadro responsabile delle attività di gestione delle certificazioni energetiche	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Omissioni, manipolazioni o reiterazione intenzionale di verifiche al fine di penalizzare un determinato soggetto. Inosservanza delle regole trasparenza e l'imparzialità al fine di favorire o penalizzare una specifica persona. Inosservanza delle indicazioni previste nel piano di attività approvato dalla RT.

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate alla certificazione energetica degli edifici riconoscimento dei soggetti certificatori, l'archiviazione, la tenuta e il controllo degli Attestati di Prestazione Energetica degli edifici (APE) (Ex. art. 1 comma h quater della L.R. 39/2005, così come modificata dalla LR 85/2016 e s.m.i.)	Tracciabilità informatica di inserimenti e modifiche sul sistema informativo degli impianti termici (SIERT - Sistema Informativo dell'efficienza Energetica di Regione Toscana) Limiti e vincoli su inserimenti e modifiche all'interno del SIERT Tracciatura informatica nel SIERT delle operazioni di ricarica portafoglio bollini Effettiva ricarica solo dopo riscontro da conto corrente bancario della veridicità della ricevuta di pagamento precedentemente inviata	Gestione catasto SIERT_APE	Operatori delle filiali con accesso al Sistema Informativo dell'efficienza Energetica di Regione Toscana Responsabile della filiale incaricata della gestione del portafoglio bollini	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Registrazione/modifiche dei dati sugli impianti termici non corrispondenti alla realtà Gestione del portafoglio virtuale per acquisto bollini non conforme ai pagamenti pervenuti Al fine di trarne vantaggio economico

Processo sensibile	Descrizione del Processo	Attività	Responsabilità	Reato ipotizzabile	Modalità ipotetica di commissione
Omaggi	Gli omaggi non possono avere finalità diverse da quelle della mera promozione dell'immagine aziendale e devono essere deliberate dal consiglio di amministrazione.	Omaggi	Cda Presidente Dirigente Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p) - Concussione (art. 317 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) - Peculato (art. 314 c.p.) 	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto nell'aggiudicazione di affidamenti, in fase di assunzione o per altro atto che gli conferisce un'utilità monetaria o non

3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 - Individuazione delle attività a rischio corruzione e valutazione del rischio (mappatura dei rischi)

Le indicazioni provenienti dalla Legge n. 190 del 2012 e dal PNA evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di apposite misure di prevenzione definite come obbligatorie.

La Legge n. 190/2012 all'art. 1, c. 16 individua le aree di rischio, cioè quelle aree all'interno delle quali è stimato più elevato il rischio degli eventi corruttivi:

- 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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'art. 24 del d.lgs. n. 150/2009.

Su tali premesse, nei precedenti PTPCT di ARRR è stata effettuata l'individuazione, l'analisi e la valutazione delle aree di rischio e delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione all'interno della Società.

Il PNA 2019, si propone quale unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA. ANAC ha confermato tale riferimento nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" già citato nella parte generale.

Tenuto conto che la Società aveva in precedenza utilizzato, ai fini della mappatura e valutazione dei rischi, l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio metodologico introdotto dal PNA 2019 è applicato con l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Con il PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), l'ANAC, infatti, ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015). Il documento metodologico di cui all'allegato 1 del PNA 2019 costituisce il riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio. Si è passati, come è noto, da un approccio di tipo quantitativo, prevalente nell'impostazione data con l'allegato 5, ad un

approccio di tipo qualitativo, che *“può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l’adozione del PTPCT 2021-2023”*.

Ruolo fondamentale assume la “mappatura” dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Già l’aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) tra le indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio corruzione raccomandava che la mappatura dei processi fosse effettuata su tutta l’attività svolta dall’amministrazione o ente e non solamente con riferimento alle c.d. *“aree obbligatorie”*. La stessa ANAC nella determina citata poneva in evidenza il fatto che *“l’accuratezza e l’eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva”*.

L’allegato metodologico al PNA conferma e arricchisce tali raccomandazioni e chiarisce come sia indispensabile che *“la mappatura sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management) secondo il principio guida della integrazione...”*.

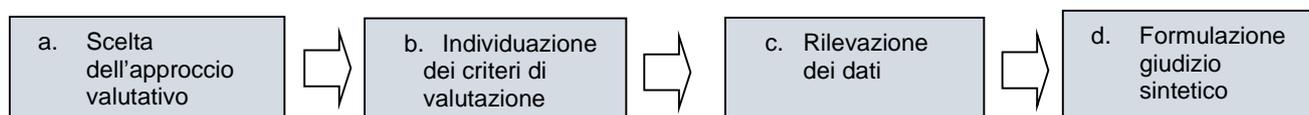
ARRR si è attenuta in questi anni a tali raccomandazioni. I precedenti PTPCT danno conto di un percorso iniziato già nel 2016, con una prima mappatura dei processi delle aree a rischio obbligatorie e via via estesa, nel corso degli anni, a tutti i processi, con la consapevolezza che si tratta di un lavoro dinamico, in progress, che va costantemente rivisto alla luce dei cambiamenti organizzativi e normativi che incidono sulla amministrazione. La valutazione del rischio per i singoli processi mappati è stata poi effettuata, nelle ultime annualità, utilizzando la metodologia di cui all’allegato 3 e utilizzando la scheda di cui all’allegato 5 al PNA 2013.

Ciò premesso e considerato questo Piano presenta la mappatura e la valutazione del rischio riarticolata in un’ottica di processo dinamico e in ottemperanza alle indicazioni del PNA 2019.

Analisi dell’esposizione al rischio: mappatura delle aree e dei processi a rischio corruttivo

Scelto l’approccio valutativo, cioè qualitativo e non numerico, le azioni svolte per formulare l’analisi e la valutazione del rischio del presente Piano così visualizzabili:

Azioni necessarie per l’analisi di esposizione al rischio



Il PNA 2019 individua, nell’allegato 1, tabella 3, l’elenco delle principali aree di rischio identificando le amministrazioni e gli enti interessati.

Le aree generali alle quali sono esposte tutte le amministrazioni/enti sono le seguenti:

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Conseguentemente, le **aree di rischio generali**, sono le seguenti:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con/privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari
2. contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
3. acquisizione e gestione del personale;
4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
5. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. incarichi e nomine;
7. affari legali e contenzioso.

A seguito dello svolgimento dell'attività di analisi sono state, ad oggi, individuate le seguenti **aree di rischio specifico** considerando le specificità organizzative funzionali e di contesto di ARRR:

8. attività inerenti la Certificazione raccolte differenziate (L.R. n. 87 art. 5 c. 1 lettera c –

L.R. 25/98 - art. 15, comma 1)

9. attività di supporto tecnico alle concessioni di finanziamenti (L.R. 29 dicembre 2009, n. 87, art. 5, comma 1, lettera b)
10. attività di consulenza sulle attività statutarie (RIFIUTI, ENERGIA) e supporto normativo
11. esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate ai controlli di efficienza energetica degli impianti termici (ex. D.P.R. 412/93 e LR 85/2016)
12. certificazioni energetiche e di sostenibilità ambientale degli edifici secondo il protocollo CasaClima;
13. sportello informambiente;
14. attività di formazione in materia di energia e rifiuti.

La valutazione del rischio: da quantitativa a qualitativa

Tenuto conto i precedenti monitoraggi e la revisione e contestualizzazione alla Tabella Allegato 5 del PNA 2013, effettuata da ARRR nel PTPCT 2019-2021, e tenuto conto anche del collegamento effettuato già in quella sede tra possibili eventi rischiosi e singolo processo, si è ritenuto plausibile adottare nel PTPCR 2021-2023 una tabella di equiparazione tra valore del rischio quantitativo e valore del rischio qualitativo, come meglio esplicitato nel paragrafo seguente.

Individuazione dei criteri, rilevazione dei dati, giudizio qualitativo

Criteri di valutazione dei rischi di corruzione dei processi aziendali e modalità di calcolo, conversione dei dati ottenuti in valutazioni qualitative

Le valutazioni riportate nella tabella seguente derivano dall'applicazione dei parametri indicati nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, il calcolo che ne consegue pertanto riporta i valori da 1 a 5 per la valutazione della probabilità del verificarsi del rischio e analoghi valori per la valutazione dell'impatto che la violazione stessa potrebbe causare, il prodotto di questi 2 valori assegnati, produce un valore che può arrivare, nel caso di valutazione massima per entrambi i parametri di 5, a un valore massimo da 1 a 25.

Ciò premesso si è effettuata la seguente equiparazione e conversione del rischio da valore numerico a giudizio qualitativo come esplicitato nella seguente figura e nella tabella conversione ivi inserita. La tabella di conversione è adottata in analogia a quanto effettuato dalla Regione Toscana nel proprio piano 2020/2022 (rif. paragrafo 4.2 *La valutazione del rischio: da quantitativa a qualitativa*, p. 25 Delibera n.192 del 24/02/2020, Allegato A):

PARAMETRO VALUTATO	<i>processo da valutare</i>	(esempio) Gestione catasto Impianti termici
Probabilità evento		
Discrezionalità	<i>valore da 1 a 5</i>	2
Rilevanza esterna	<i>valore da 1 a 5</i>	5
Complessità del processo	<i>valore da 1 a 5</i>	1
Valore economico	<i>valore da 1 a 5</i>	3
Frazionalità del processo	<i>valore da 1 a 5</i>	1
Controlli	<i>valore da 1 a 5</i>	2
MEDIA	<i>valore medio dei precedenti</i>	2,33
Gravità dell'evento		
Impatto organizzativo	<i>valore da 1 a 5</i>	4
Impatto economico	<i>valore da 1 a 5</i>	1
Impatto reputazionale	<i>valore da 1 a 5</i>	1
Impatto, organizzativo, economico e immagine	<i>valore da 1 a 5</i>	3
MEDIA	<i>valore medio dei precedenti</i>	2,25
RISCHIO COMPLESSIVO EVENTO	<i>prodotto dei 2 valori medi (valore approssimato all'unità superiore)</i>	5,25 6
Tabella di equiparazione tra valore del rischio quantitativo e valore del rischio qualitativo		
Rischio complessivo calcolato (R) (valore quantitativa)	Definizione del rischio valore qualitativo)	
15 ≤ R < 25	Molto alto	
10 ≤ R < 15	Alto	
6 ≤ R < 10	Medio	
3 ≤ R < 6	Basso	medio
0 < R < 3	Molto basso	

I processi e le attività valutati sono riportati nell'aggiornamento della successiva tabella *Mappatura e indice di rischio corruttivo - Tabella riepilogativa dei processi e delle misure organizzative*.

Conseguentemente al rischio individuato, sono state adottate tutte quelle misure amministrative ritenute, ad oggi, le più idonee per prevenire il verificarsi di fatti corruttivi e turbativi del buon andamento dell'azione amministrativa.

4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE GENERALI E SPECIFICHE

La Società ha definito le misure generali e specifiche individuando, progettando e programmando tali misure al fine di ridurre il rischio corruttivo:

- le misure generali agiscono trasversalmente sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;
- le misure specifiche, si affiancano ed integrano da una parte le misure generali e dall'altra la trasparenza, intervenendo quindi su alcuni specifici rischi e incidendo su aspetti peculiari.

4.1 - Misure di prevenzione specifiche - Mappatura e indice di rischio corruttivo - Tabella riepilogativa dei processi e delle misure organizzative.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
Contratti pubblici (ex Affidamento ed esecuzione di lavori servizi e forniture art. 1, c. 16, lettera b) della L. 190/2012	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione del RUP (registrato presso ANAC) e incarico scritto Individuazione della procedura dell'affidamento	Mancato rispetto dei principi di economicità della gestione, libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, trasparenza e proporzionalità.	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Osservanza "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia". Per gli affidamenti diretti (fino a 40.000 euro) è stata approntata una Procedura interna contenente indicazioni generali. Operatività tramite centrali di committenza regionale (START) e/o nazionali (MEPA) per importi > 5.000 € Verifiche presso gli uffici del soggetto aggregatore regionale (oppure presso la piattaforma Start/MEPA) al fine di verificare se siano in essere convenzioni attive alle quali ARRR può aderire in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 42 bis della Legge regionale 13 luglio 2007, n. 38	BASSO	Consiglio di Amministrazione Dirigente RUP

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
Reclutamento e gestione del personale <i>art. 1, c. 16, lettera d) della L. 190/2012</i>	1- Reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e l'imparzialità Irregolare composizione della commissione giudicatrice;	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Pubblicazione sul sito web aziendale dell'avviso di selezione. Nomina di una commissione giudicatrice/ricorso a Società esterna specializzata. Valutazione comparativa delle/dei candidate/i Applicazione delle procedure di cui alla "Procedura selezione personale ARRR S.p.A. ai sensi dell'art. 18 D.L. 112/2008 e art. 35, c. 3 D.lgs. 165/2001" Obblighi di trasparenza e art. 29 Dlgs. 50/2016 Flussi informativi mirati verso il RPCT Previa individuazione dei dati da trasferire al RPCT (in particolare dati inerenti le sanzioni disciplinari)	MEDIO	Consiglio di Amministrazione Dirigente RUP Commissione giudicatrice/Società esterna

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
	2 - Conferimenti di incarichi di collaborazione	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e l'imparzialità.</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>Osservanza Codice comportamento ARRR</p> <p>Osservanza PTPCT ARRR</p> <p>Per gli affidamenti diretti (fino a 40.000 euro) è stata approntata una Procedura interna contenente indicazioni generali.</p> <p>Invio alla Giunta Regionale della bozza contrattuale per il controllo previsto all'art. 8 della L.R. 87/2009.</p> <p>Operatività tramite centrali di committenza regionale (START) e/o nazionali (MEPA).</p>	MEDIO	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Dirigente RUP</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
	3- Gestione del personale e progressioni di carriera	<p>Mancata o discrezionale applicazione del CCNLL, Codice, regolamento e procedure aziendali al fine di favorire o penalizzare una specifica persona. Inosservanza delle regole procedurali inerenti la trasparenza e l'imparzialità al fine di favorire o penalizzare una specifica persona.</p> <p>Utilizzo dei sistemi informatizzati per la gestione del personale (entrate/uscite/pause/permessi/etc.).</p>	<p>Osservanza Codice comportamento ARRR</p> <p>Osservanza PTPCT ARRR</p> <p>CNLL Commercio e terziario</p> <p>Regolamento del personale ARRR</p> <p>Utilizzo della procedura informatizzata realizzata della gestione delle presenze/assenze/richieste ferie, permessi, etc e utilizzo dell'apposito badge.</p> <p>In via programmatica: procedure di progressione.</p>	MEDIO	<p>Consiglio di Amministrazione</p> <p>Dirigente</p> <p>Quadro</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
	4 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Assunzione di dipendenti pubblici, conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituirsì un favore nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali,	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Inserimento nei bandi di selezione del personale di misure volte a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei confronti della Società negli ultimi tre anni.	MEDIO	Consiglio di Amministrazione Dirigente Quadro responsabile/incaricato delle attività di gestione del personale
	5 - Incarichi conferiti o autorizzati	Inosservanza delle regole procedurali inerenti la trasparenza e l'imparzialità al fine di favorire o penalizzare una specifica persona.	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Incarichi e autorizzazioni previa richiesta scritta e/o con conferimento scritto. In via programmatica: procedure apposite.	MEDIO	Organo amministrativo Dirigente Quadro responsabile delle attività di gestione del personale

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
Attività inerenti la Certificazione raccolte differenziate (L.R. n. 87 art. 5 c. 1 lettera c – L.R. 25/98 - art. 15, comma 1)	Elaborazione dati e verifiche documentali su informazioni relative alla gestione dei rifiuti urbani, ai sensi del metodo standard di certificazione della raccolta differenziata.	Omissioni di controlli o alterazione di dati per favorire o penalizzare un determinato soggetto. Inosservanza delle indicazioni previste nel piano di attività approvato dalla RT e nelle linee guida appositamente redatte (metodo standard).	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Collegialità delle attività; registrazione informatica degli accessi al data base; registrazione informatica delle attività di modifica dei dati comunicati dai Comuni; conservazione di tutti gli atti inviati. Comunicazioni effettuate tramite apposito sistema O.R.So. Ottemperanza agli indirizzi approvati dal Socio con apposito atto. Rendicontazione delle attività svolte e relativa approvazione da parte del Socio in sede di rendicontazione finale dell'attività svolta.	BASSO	Dirigente Quadro responsabile delle attività, funzionari in staff.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
Attività di supporto tecnico alle concessioni di finanziamenti (L.R. 29 dicembre 2009, n. 87, art. 5, comma 1, lettera b)	Esecuzione delle verifiche tecniche concordate con il competente settore degli uffici regionali, dei progetti ammessi a finanziamento con bandi di finanziamento erogati dalla Regione Toscana in materia di prevenzione, riduzione della produzione dei rifiuti e implementazione delle RD	Omissioni di controlli per favorire o penalizzare un determinato soggetto. Inosservanza delle indicazioni previste nel piano di attività approvato dalla RT.	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Collegialità, documentazione fotografica. Ottemperanza agli indirizzi e alle modalità stabiliti dal Socio con appositi atti e comunicazioni tramite PEC. Rendicontazione con relazione e rendicontazione finale. In aggiunta, per i sopralluoghi, sulla base di indicazioni puntuali del Socio, effettuazione di sopralluoghi documentanti fotograficamente.	MEDIO	Dirigente Quadro responsabile delle attività, funzionari in staff.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
Attività di consulenza sulle attività statutarie (RIFIUTI, ENERGIA) e supporto normativo	Attività di consulenza e supporto normativo eseguite nei confronti degli uffici regionali o enti pubblici, soci o meno, sugli argomenti oggetto dell'attività istituzionale, come previste dallo statuto societario	Le informazioni necessarie alle attività di supporto e consulenza l'accesso informale a dati regionali di diversa natura, potrebbe comportare la diffusione incontrollata di tali dati	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Distruzione dati non appena ne cessa la necessità ai fini della consulenza	BASSO	Dirigente Quadri responsabile delle attività, funzionari in staff.
Sportello Informambiente	Elaborazione e divulgazione di dati ed informazioni	NESSUNO	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR	BASSO	Dirigente Quadro responsabile delle attività, funzionari in staff.
Esecuzione per conto di Regione Toscana delle attività finalizzate ai controlli di efficienza energetica degli impianti termici (Ex. D.P.R. 412/93 e LR 85/2016)	1. Gestione catasto Impianti termici	Registrazione/modifiche dei dati sugli impianti termici non corrispondenti alla realtà	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Tracciabilità informatica di inserimenti e modifiche sul sistema informativo degli impianti termici (SIERT - Sistema Informativo dell'efficienza Energetica di Regione Toscana) Limiti e vincoli su inserimenti e modifiche all'interno del SIERT	MEDIO	Dirigente Quadro responsabile Operatori delle filiali con accesso al Sistema Informativo dell'efficienza Energetica di Regione Toscana

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
		Gestione del portafoglio virtuale per acquisto bollini non conforme ai pagamenti pervenuti; caricamento di credito non effettivamente versato sul portafoglio elettronico.	<p>Osservanza Codice comportamento ARRR</p> <p>Osservanza PTPCT ARRR</p> <p>Tracciatura informatica nel SIERT delle operazioni di ricarica portafoglio bollini</p> <p>Effettiva ricarica solo dopo riscontro da conto corrente bancario della veridicità della ricevuta di pagamento precedentemente inviata</p>		<p>Dirigente Responsabile della filiale incaricata della gestione del portafoglio bollini</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
	2. Pianificazione delle ispezioni	<p>Mancata aleatorietà nella selezione del campione di impianti da sottoporre ad ispezione e mancato accertamento sugli impianti critici</p> <p>Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti</p>	<p>Osservanza Codice comportamento ARRR</p> <p>Osservanza PTPCT ARRR</p> <p>Uniformità di selezione degli impianti da verificare su tutto il territorio regionale</p> <p>Informatizzazione delle procedure: selezione degli impianti da ispezionare a campione tramite procedura massiva ed informatica che non permetta la selezione del singolo impianto; estrazione degli impianti critici da accertare perché privi di bollino o pericolosi secondo la segnalazione del manutentore nel rapporto di controllo</p> <p>Procedure standardizzate ed omogenee</p>	BASSO	<p>Dirigente</p> <p>Operatori delle filiali incaricati della pianificazione e della gestione del calendario degli ispettori</p> <p>Responsabile di filiale</p> <p>Coordinatore regionale delle ispezioni</p>

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
		Assegnazione opportunistica dell'ispettore, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Assegnazione degli ispettori garantendone la rotazione su più comuni all'interno dell'area vasta		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
	3. Ispezione	Imparzialità nell'esecuzione dell'ispezione Omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Formazione dei tecnici ispettori Procedure, norme e modulistica a cui l'ispettore deve attenersi Rotazione all'interno dell'area vasta su più comuni degli ispettori Separazione di funzioni: controllo di secondo livello del verbale di ispezione, nel caso di adeguamenti o pagamenti necessari, da parte del personale amministrativo della filiale	BASSO	Dirigente Coordinatore regionale delle ispezioni Responsabile di filiale Tecnici ispettori
	4. Gestione tecnico amministrativa ispezione ed accertamento documentali	Registrazione di adeguamenti tecnici non conformi alla realtà o con modulistica non compilata e/o pervenuta secondo le apposite procedure	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR Sistema di registrazione della modulistica in ingresso alle varie filiali Effettiva registrazione del pagamento	BASSO	Dirigente Operatori incaricati delle filiali Responsabile di filiale Coordinatore regionale delle

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
		Registrazione di pagamenti non pervenuti o di pagamenti non conformi per importi/modalità attese	solo dopo riscontro su conto corrente (unica modalità di pagamento) Tracciatura informatica della registrazione di inserimenti e modifiche inerenti a adeguamenti tecnici e modifiche Separazione di funzioni: controllo di secondo livello delle operazioni di aggiornamento delle pratiche di adeguamento tecnico o di avvenuto pagamento dal delegato alla segnalazione all'ente per le sanzioni o da parte dell'ufficio sanzioni di Regione Toscana		ispezioni
Certificazioni energetiche e di sostenibilità ambientale degli edifici secondo il protocollo CasaClima	Procedura di verifica del rispetto progettuale e esecutivo dell'edificio nel rispetto del protocollo tecnico CasaClima, per il rilascio della certificazione di qualità volontaria	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e l'imparzialità	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR	BASSO	Quadro responsabile delle attività

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
Attività di formazione in materia di energia e rifiuti	1 – Organizzazione delle attività formative destinate a cittadinanza, scuole, professionisti, imprese e funzionari e amm.ri di enti pubblici. Sia formazione finanziata, che gratuita che a pagamento, relativa ai temi oggetto dell'attività sociale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e l'imparzialità	Osservanza Codice comportamento ARRR Osservanza PTPCT ARRR	BASSO	Dirigente Quadro responsabile delle attività

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE (Generali e specifiche)	GIUDIZIO QUALITATIVO	SOGGETTI TENUTI ALL'ADEMPIMENTO
	2 - Incarichi conferiti o autorizzati per lo svolgimento delle attività di docenza	Inosservanza delle regole procedurali inerenti la trasparenza e l'imparzialità al fine di favorire o penalizzare una specifica persona.	<p>Osservanza Codice comportamento ARRR</p> <p>Osservanza PTPCT ARRR</p> <p>Incarichi e autorizzazioni previa richiesta scritta e/o con conferimento scritto.</p> <p>Rispetto della procedura per il conferimento degli incarichi di docenza e la formazione degli elenchi di docenti qualificati.</p> <p>Utilizzo degli elenchi di docenti qualificati per l'attribuzione degli incarichi di docenza relativi alle attività formative ricorrenti.</p>	BASSO	<p>Organo amministrativo Dirigente Quadro responsabile delle attività Responsabile delle attività di formazione</p>

4.2 - Misure di carattere generale

Si riportano in questo paragrafo le misure di carattere generale che ARRR programma e mette in atto in coerenza con le previsioni normative contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 e con la propria dimensione organizzativa.

4.2.1 Codice di comportamento

Il “Codice di comportamento” ha lo scopo di prevenire i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento ai quali deve essere improntato l’agire di tutti coloro che (socio, organismi amministrativi e di controllo, dipendenti, collaboratori, fornitori) cooperano, ognuno per quanto di propria competenza, e nell’ambito del proprio ruolo, al perseguimento dei fini della Società.

ARRR, ha predisposto il codice di comportamento in ottemperanza alle previsioni normative contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 e tenuto conto delle indicazioni emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Il Codice è una delle misure previste dal Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2016/2018 ed è stato approvato in data 15/12/2016 e successivamente aggiornato in data 11 novembre 2019.

Contestualmente all’approvazione del presente PTPCT la Società adotta il nuovo codice etico e di comportamento nell’ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs n. 231 dell’8 giugno 2001 tenuto altresì conto di quanto previsto dalle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177/2020

Nel nuovo Codice Etico e di Comportamento sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Codice Etico e di comportamento integra il quadro normativo al quale l’azienda è sottoposta.

Rappresenta inoltre una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, come previsto del Piano Nazionale Anticorruzione e delle disposizioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (da ultimo, Delibera n. 1134/2017 recante “Nuove 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”).

Il Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l’agire della Società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per tutti gli amministratori dell’impresa, i componenti del Collegio Sindacale e il Revisore unico, sia esso persona fisica o giuridica, i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

La Società estende altresì gli obblighi di condotta previsti dal Codice, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ai collaboratori, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della

Società.

Il personale è informato tramite comunicazione e-mail dell'avvenuto aggiornamento del codice affinché ne prenda atto e ne osservi le disposizioni. In tale comunicazione si invierà il link al sito web istituzionale dove è pubblicato il documento informando altresì che il documento sarà anche reso disponibile nella piattaforma aziendale riservata al personale.

4.2.2 Patti di integrità nei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture e concessioni

Tra le misure di prevenzione della corruzione la L. 190 /2012, all'art. 1, comma 17 prevede che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

In tutte le procedure e i contratti di affidamento di contratti di lavori, servizi, forniture e concessioni ciascun Responsabile/Coordinatore di Ufficio o il RUP inseriscono la seguente clausola quale Patto di integrità:

“Patto di integrità

1. Con il silenzio dopo il ricevimento del presente ordine [NDR: se ordine diretto] Con la partecipazione alla presente procedura di gara [NDR: se procedura negoziata o aperta], l'operatore economico appaltatore/concorrente conferma di:

- *non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque aventi ad oggetto incarichi professionali con ex dipendenti di A.R.R.R. S.p.A. che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa A.R.R.R. S.p.A. nei confronti dell'Appaltatore/Concorrente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego con A.R.R.R. S.p.A.;*
- *aver preso visione del Piano triennale 2021-2023 per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di A.R.R.R. S.p.A. disponibile sul sito di A.R.R.R. S.p.A. al link: <https://www.arrr.it/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>;*
- *accettare il Codice di comportamento di A.R.R.R. S.p.A. disponibile sul sito di A.R.R.R. S.p.A. al link: <https://www.arrr.it/codice-di-condotta-e-codice-etico> ed essere consapevole che l'accettazione del Codice di comportamento è condizione per la stipula/prosecuzione del rapporto con A.R.R.R. S.p.A. L'accertata violazione di norme del Codice può determinare la risoluzione anticipata del contratto.*

2. L'Appaltatore/Concorrente, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente ordine/contratto/procedura di gara, si impegna, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento di A.R.R.R. S.p.A. approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione il 15.16.2016 e aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione il 11.11.2019, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso. Il Codice di comportamento di A.R.R.R. S.p.A. è disponibile sul sito di A.R.R.R. S.p.A. <https://www.arrr.it/codice-di-condotta-e-codice-etico> e l'Appaltatore/Concorrente si impegna a trasmetterlo ai propri dipendenti.

3. A.R.R.R. S.p.A. accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, contesta, per iscritto, le presunte violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento o dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed assegna un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.

4. A.R.R.R. S.p.A. esaminate le eventuali osservazioni/giustificazioni formulate, ovvero in assenza delle medesime, dispone, se del caso, la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni subiti.

5. L'Appaltatore/Concorrente si impegna a svolgere il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interessi nei confronti del proprio personale e dei propri addetti, al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto di interessi.”

Il Patto di integrità contiene obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per A.R.R.R. S.p.A. che per gli operatori economici, per i quali l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

4.2.3 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Tra le misure organizzative di trasparenza vi è l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati, indicandone il nominativo nel PTPCT.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) - istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013) - il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Come già noto al RPCT e come verificato in sede di predisposizione del presente aggiornamento, la società in data 12.12.2013, come previsto nel comunicato del Presidente AVCP del 16 maggio 2013, ha nominato quale “Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)” la signora Giulia De Leonardis, dipendente della Società. L'anagrafe risulta correttamente aggiornata.

4.2.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La Società verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico da parte del soggetto deputato alla nomina e annualmente mediante dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato e pubblicato sul sito internet della Società.

4.2.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage revolving doors)

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, c. 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 la Società introduce, nei bandi di selezione del personale, misure volte ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei confronti della stessa Società negli ultimi tre anni di servizio e come previsto dal PNA 2018 in tali soggetti rientrano non solo coloro che hanno firmato gli atti ma anche coloro che hanno partecipato all'istruttoria che ha preceduto tale firma.

In aggiunta agli indirizzi forniti nelle linee guida di cui alla Delibera ANAC 1134/2017, il PNA 2019 prevede quanto segue:

per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;

- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;

- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Pertanto la società nelle varie forme di selezione del personale inserisce espressamente la condizione ostativa menzionata sopra e richiede che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

Si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Si evidenzia che in base a al parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015 che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Nel

prosiegua, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di pantouflage è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

4.2.6 Formazione del personale

Come previsto dai precedenti PTPCT, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della Legge n. 190/2012 e visto il Piano Nazionale Anticorruzione, ARRR, programma lo svolgimento di specifici interventi formativi aventi ad oggetto oltre a una formazione generale sui temi della legalità e dell'etica, anche temi specifici relative alle aree e procedimenti che il piano ha evidenziato come aree a rischio di corruzione.

Il piano formativo è strutturato su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di amministrazione e controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio (riguarda le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.)

In occasione dell'assunzione di nuovi dipendenti la società provvederà a formarli sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia in linea generale, sia a livello specifico nel caso in cui siano destinati a svolgere mansioni in aree a rischio.

Tutto ciò premesso ARRR proseguirà nell'attuazione della misura dando continuità al programma di formazione effettuando una formazione interna nell'ambito del programma di formazione della Società. La formazione prevederà livelli di valutazione della formazione erogata e la consegna di attestati di formazione effettuata.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia di corruzione.

Sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione pianificare tale attività di formazione in concerto con la Direzione e gli Uffici di riferimento, valutando contenuti, tempistica, destinatari. In particolare, all'interno dello specifico percorso annuale di prevenzione della corruzione,

- individua i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- identifica e selezionare i canali e gli strumenti più idonei per l'erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantifica e pianificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di

anticorruzione.

Si valuta di incrementare la formazione prevedendo di erogare giornate di formazione rivolta al personale di alcune aree (responsabili di Filiale, uffici amministrativi e in particolare uffici Finanza e Bilanci, Gare e appalti, GDPR, Personale, etc.).

A seguito dell'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs n. 231 dell'8 giugno 2001" e del nuovo "Codice etico e di comportamento" al personale verrà erogata una specifica formazione per la corretta applicazione e rispetto degli stessi.

4.2.7 Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing

La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing) è disciplinata dall'art. 1, comma 51 della L. n. 190/12. Si tratta di una misura di tutela che *"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. ..."*

Gli eventuali illeciti dovranno essere segnalati dal dipendente al Responsabile per la prevenzione della corruzione, mediante invio alla casella di posta anticorruzione@arr.it o al Dirigente.

La Società, con il PTPCT 2019-2021, si è dotata di una apposita modulistica-procedura per la gestione delle segnalazioni. Il modulo procedurale è allegato al presente piano e pubblicato nella sezione Società trasparente del sito istituzionale.

A seguito della L. 30 Novembre 2017 n.179 che ha modificato l'art. 54 bis del D.lgs. 2001/165 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti - che nel co. 5, con riferimento alle Linee Guida ANAC (determinazione 6/2015), relativamente alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, prevede anche l'utilizzo di modalità informatiche che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni - l'ANAC ha messo a disposizione delle P.A., degli Enti Pubblici Economici e degli Enti di diritto privato in controllo pubblico una piattaforma informatica in open source, la piattaforma consente la completa gestione della segnalazione e la possibilità per il RPCT che riceve tali segnalazioni, di comunicare con il segnalante in forma riservata senza conoscerne l'identità. La piattaforma è stata messa a disposizione da ANAC in data 15 Gennaio 2019.

La procedura di cui la Società si è dotata, funziona attualmente mediante gli strumenti cartacei e valuterà di aggiornarla anche tenuto conto delle decisioni prese in merito dal Socio unico poiché l'applicativo informatico messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni da ANAC nel gennaio 2019 ha presentato problemi tecnici per il riuso, come riportato anche nel PTPCT 2022/2024 della Regione Toscana.

4.2.8 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

Tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione nella Legge n. 190/2012 vi è il principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio.

La ratio della norma è quella di evitare il consolidarsi posizioni di privilegio nella gestione diretta di attività ed evitare che il medesimo funzionario tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Ciò è da svolgersi compatibilmente alle necessità organizzative dell'impresa.

Nella determina ANAC 17 giugno 2015, n. 8, si asserisce inoltre che *“la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico”*, asserzione confermata nella determinazione ANAC 8 novembre 2017 n. 1134.

Per quanto riguarda la rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione in ARRR, ciò sarà possibile solo in quei settori dove i numeri degli addetti con determinate professionalità consentano l'applicazione della misura.

Laddove i numeri non permettano la rotazione la Società effettuerà la condivisione delle fasi procedurali prevedendo:

- più soggetti (collegialità) nello svolgimento dell'istruttoria, ad esempio nelle valutazioni in merito alla scelta dei contraenti,

o in alternativa

- la segregazione delle varie funzioni: chi svolge valutazioni istruttorie preliminari non sarà colui il quale firma il provvedimento finale.

Relativamente al personale impegnato nell'attività ispettiva la rotazione si intende assolta con la rotazione territoriale e/o funzionale, in particolare:

- rotazione territoriale degli ispettori: nel quadro della programmazione annuale delle ispezioni, non dovranno operare esclusivamente nel solito Comune ed essere destinati a coprire almeno due ambiti territoriali provinciali;
- rotazione funzionale da ispettore ad addetto di back office per affiancare il personale interno nell'effettuazione dell'attività tecnica d'ufficio.

Laddove i controlli compensativi, previsti nell'attuale versione del Piano si rivelassero inefficaci, la Società si riserva la possibilità di includere la misura della rotazione nelle versioni successive.

Ad ulteriore misura finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del piano, la programmazione del piano di lavoro dei singoli ispettori dovrà essere verificata e approvata dal Responsabile di filiale che apporterà gli eventuali correttivi necessari.

5 - TRASPARENZA

Per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Nella presente edizione del PTPCT al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente si è provveduto ad inserire direttamente nella tabella presente nell'Allegato 1 i flussi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale di A.R.R.R. S.p.A. e i soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati nonché le tempistiche di pubblicazione degli stessi. Tale articolazione è definita sulla base dell'Allegato 1 della Delibera ANAC 1134/2017.

5.1 - Controllo e monitoraggio, responsabilità e sanzioni

Così come previsto all'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

Alla corretta attuazione del Piano, oltre al Responsabile della Trasparenza, concorrono i Dirigenti/Quadri/Responsabili/Coordinatori degli uffici interessati dagli obblighi di pubblicazione e indicati nell'allegato 1. che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa il Dirigenti, i Quadri e i Responsabili, delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza, in relazione alla loro gravità, segnala il caso di inadempimento all'Organo di indirizzo politico.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'RPCT attesta con apposita relazione riferita al 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Si rinvia inoltre al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda

69

l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del D.lgs. n.33/2013.

5.2 - Tempi di pubblicazione

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.
- b) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.
- c) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.
- d) aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

I tempi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni sono indicati nell'allegato 1 al presente documento. Laddove non diversamente specificati nel presente documento, sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

Tempi di aggiornamento

I tempi di aggiornamento sono quelli previsti dall'allegato 1 della Delibera ANAC 1134 dell'8/11/2017 come di seguito dettagliati nella seguente tabella.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"	Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"	Quando è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre
Aggiornamento "annuale"	Per gli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene entro il termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire alla Società sulla base di specifiche disposizioni normative.

Trasparenza e tutela dei dati personali

Il diritto alla riservatezza dei dati personali e il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni sono diritti costituzionalmente tutelati dalla Costituzione e dal diritto europeo.

70

ARRR prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, compresi gli allegati) contenenti dati personali verifica che:

- la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; qualora non vi sia una fonte normativa provvede all'oscuramento dei dati personali o all'anonimizzazione dei dati;
- anche se la pubblicazione è prevista da fonti normative, la pubblicazione sul sito avvenga nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679;
- anche se la pubblicazione è prevista da fonti normative, rende non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Durata della pubblicazione dei dati.

La durata della pubblicazione dei dati è stabilita dall'art. 8, comma 3, del D. Lgs. 33/2013, sotto riportato:

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

Pertanto la durata ordinaria di pubblicazione dei dati è fissata come segue:

- **cinque anni** decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifici obblighi.
- La durata specifica di altri dati è la seguente:
- i dati e le informazioni riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione e di direzione devono rimanere pubblicati per i **tre anni** successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- i dati e le informazioni riguardanti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono rimanere pubblicati per i **tre anni** successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- **eventuali termini inferiori** sono fissati da A.N.AC. anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali.

ARRR svolge la **verifica della scadenza** dei dati pubblicati procedendo a interrompere la pubblicazione di tali dati e documenti come segue:

- questa verifica avrà **cadenza annuale** e sarà realizzata a **dicembre** di ciascun anno solare.

Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del Dlgs. 33/2013, art. 10, c. 1.

Ai sensi del D.lgs. n.33/2013, art. 10, c. 1 sono individuati i seguenti responsabili:

Responsabile della pubblicazione dei dati è la dott.ssa Stefania La Rosa.

I Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono individuati nell'allegato 1 al presente PTPCT.

5.3 - Oggetto e tipologia dei dati

ARRR S.p.A., ai sensi dell'articolo 11, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, pubblica sul suo sito web istituzionale <https://www.arry.it>, nella sezione denominata “Società trasparente”, le informazioni, i dati e i documenti previsti dalla norma limitatamente alle “attività di pubblico interesse”.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento e i relativi contenuti sono riportati nell'allegato n. 1, parte integrante del presente Piano.

I dati sono aggiornati direttamente dalle strutture organizzative interessate, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili del Settore (Dirigenti e/o Quadri/Responsabili/Coordinatori) che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione dei dati è effettuata a cura del Responsabile per la trasparenza che è individuato anche come Responsabile della pubblicazione ai sensi art. 10, c. 1 D. Lgs. 33/2013.

I dati dovranno essere trasmessi alla casella anticorruzione@arry.it

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

5.4 - Caratteristiche e comprensibilità dei dati

I Responsabili del Settore (Dirigenti e/o Quadri/ Responsabili/Coordinatori) devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche

Caratteristiche dei dati per la pubblicazione	
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Occorre pertanto: a. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che b. impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni c. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.5 Accesso agli atti

Come previsto dal PTPTC 2018/2020 la Società ha adottato in data 18 dicembre 2018 un proprio Regolamento di Accesso agli atti che disciplina le differenti tipologie di Accesso e le modalità di richiesta.

La richiesta di accesso è gratuita e va effettuata con le modalità indicate nel Regolamento di accesso agli atti e utilizzando la modulistica ivi riportata che per completezza di riporta anche nelle pagine seguenti.

In caso di inerzia da parte del Responsabile del procedimento, il potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9 bis della L. n. 241/90, è attribuito al Dirigente della società.

La Società ha istituito un registro di accesso agli atti che è pubblicato nella sezione società trasparente del sito istituzionale alla pagina <https://www.arrr.it/accesso-civico>.

6 - MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria.

Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPTC.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso. Per la sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

Il Responsabile della corruzione (RPCT) è tenuto a predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno la Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e dalla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (paragrafo 7., p. 29) recante i risultati dell'attività svolta e in cui relaziona sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e ha messo a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul suo sito.

In particolare, come previsto al paragrafo 7, p. 29, del PNA 2019 sopra menzionato

- *dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT. La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici.*

Ciò premesso, il RPCT, ai sensi dell'art. 1, c. 14 della L. 120/2021, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo differimenti dei termini:

- trasmette all'organo amministrativo la Relazione recante i risultati dell'attività svolta e
- la pubblica sul sito istituzionale, nella sezione Società trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

Nei casi in cui l'organo amministrativo lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

Con riferimento alla Relazione inerente all'annualità 2021, ANAC con nota del Presidente del 17 novembre 2021 ha differito i termini per la pubblicazione 31 gennaio 2022.

Alla data dell'approvazione del presente Piano il RPCT dà atto che

- la Relazione è stata pubblicata sul sito web della società entro il 31 gennaio 2021.

7 – PROGRAMMAZIONE

Di seguito si elencano le attività previste per la programmazione triennale 2022/2024.

ANNO 2022

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- Interviste-monitoraggio aziendale
- Adozione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e formazione del personale, diffusione e prima applicazione dei modelli;
- Implementazione dati sezione "Società trasparente"
- Aggiornamento Codice di comportamento anche con riferimento alla adozione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001
- Aggiornamento Regolamento di acquisizione beni e servizi
- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Formazione personale
- Messa a punto di una piattaforma informatica di gestione e archiviazione dei processi interni legati a acquisizione di beni, servizi e forniture.

ANNO 2023

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- Implementazione dati sezione "Società trasparente"
- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Formazione personale

ANNO 2024

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- Implementazione dati sezione "Società trasparente"
- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Formazione personale

ALLEGATO 1 al P.T.P.C.T. - Sezione “Società Trasparente” (allegato file)

Allegato A) PTPCT 2017/2019 – Modulo per richiesta di accesso civico

Allegato 1 Regolamento di accesso agli atti – Modulo Richiesta Accesso Civico

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
di Agenzia Regionale Recupero Risorse SpA

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5 comma 1 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

La/il sottoscritta/o cognome _____ nome _____

Comune e data di nascita _____

Indirizzo mail/ PEC _____

tel. _____

CONSIDERATA

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale
del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa non risulta pubblicato sul sito
www.arrr.it

(*)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 1 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto della richiesta.

Indirizzo per le comunicazioni: _____

Luogo e data _____ Firma _____

(allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta di accesso viene inoltrata dalla propria casella di posta elettronica certificata oppure è sottoscritta con firma digitale o se il sottoscritto è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi,)

[*] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza del richiedente, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 - "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"

1. La Società ARRR è il titolare del trattamento (dati di contatto: Via di Novoli, 26 – Palazzo B – 50100 Firenze; PEC arrrspa@legalmail.it)
2. Finalità e modalità del trattamento dei dati:
 - il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la sua riservatezza e i suoi diritti.
 - il trattamento dei dati personali sarà effettuato per gestire la sua richiesta di accesso
 - i suoi dati, trattati con modalità cartacea o con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per il tempo necessario per completare il procedimento di accesso.
 - i dati saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
 - i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.
3. Il conferimento dei dati in oggetto ha natura obbligatoria in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare avvio al procedimento di accesso.
4. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che la riguardano, di chiedere la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti o erronei, o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo la richiesta al Responsabile della protezione dei dati (dpo@arrr.it)
5. può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

Allegato B) PTPCT 2017/2019 - Modulo per la segnalazione di condotte illecite

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI DI ARRR SPA ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001

SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' (whistleblowing policy)

I dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza (fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) devono utilizzare questo modulo nel caso in cui non usufruiscano della piattaforma informatica.

Il dipendente che effettua la segnalazione è tutelato dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

La segnalazione va effettuata compilando il modulo e consegnandolo a mano o mediante invio per posta elettronica alla Responsabile dell'anticorruzione (anticorruzione@arr.it, stefania.larosa@arr.it) o al Dirigente (stefano.bruzzesi@arr.it) .

Dati del segnalante	
Nome del segnalante*:	
Cognome del segnalante*:	
Codice Fiscale*:	
Qualifica attuale:	
Incarico (Ruolo) attuale:	
Telefono:	
Email:	

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

Se non è già stata fatta, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti:

--

Dati e informazioni segnalazione condotta illecita

Società in cui si è verificato il fatto*:	
Periodo in cui si è verificato il fatto*:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti)	

Descrizione del fatto*:

--

Luogo, data

Firma del segnalante

** campi la cui mancata compilazione comporta l'irricevibilità della segnalazione.*

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000. I destinatari della segnalazione sono tenuti ad adottare ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n.165/2001.

PTPCT 2022/2024 ARRR SPA

Allegato C) PTPCT 2019/2021 – Modulo per richiesta di accesso civico generalizzato

Allegato 2- Regolamento accesso agli atti - Modulo Richiesta Accesso Civico Generalizzato

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AGLI ATTI (art. 5 comma 2 d.lgs. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Comune e data di nascita _____

indirizzo mail /PEC _____ Telefono _____

CHIEDE

di esercitare il diritto di accesso, ai sensi dell'art.5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013, con riferimento al seguente documento ^a :

mediante sua esibizione;

mediante estrazione di copia digitale, se disponibile in formato elettronico ^b;

mediante estrazione di copie fotostatiche delle seguenti parti del documento

Indirizzo per le comunicazioni: _____ ^c

Luogo e data _____

Firma leggibile

(allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta di accesso viene inoltrata dalla propria casella di posta elettronica certificata oppure è sottoscritta con firma digitale o se il sottoscritto è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi)

La firma non deve essere autenticata.

a

E' necessario indicare gli estremi o elementi che ne consentano l'individuazione

b L'invio telematico del documento che sia disponibile in formato elettronico è consentito con le modalità previste dalla normativa in materia di amministrazione digitale. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

c Inserire l'indirizzo/Indirizzo mail /PEC al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta

PTPCT 2022/2024 ARRR SPA

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 –
“Regolamento Generale sulla protezione dei dati”**

1. La Società ARRR è il titolare del trattamento (dati di contatto: Via di Novoli, 26 –Palazzo B – 50100 Firenze; PEC arrrspa@legalmail.it)
2. Finalità e modalità del trattamento dei dati:
 - il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelandola sua riservatezza e i suoi diritti.
 - il trattamento dei dati personali sarà effettuato per gestire la sua richiesta di accesso
 - i suoi dati, trattati con modalità cartacea o con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per il tempo necessario per completare il procedimento di accesso.
 - i dati saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
 - i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.
3. Il conferimento dei dati in oggetto ha natura obbligatoria in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare avvio al procedimento di accesso.
4. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che la riguardano, di chiedere la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti o erronei, o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo la richiesta al Responsabile della protezione dei dati (dpo@arrr.it)
5. può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

Allegato D) PTPCT 2018/2020 – Modulo per richiesta di Riesame

Allegato 3 Regolamento accesso agli atti - Richiesta Riesame accesso al RPCT

RICHIESTA DI RIESAME AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(art. 5 comma 7 d.lgs. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Comune e data di nascita _____

indirizzo mail /PEC _____

Telefono _____

COMUNICA

di aver presentato in data _____ richiesta per l'accesso ai seguenti

dati/documenti/informazioni _____

Non oggetto di pubblicazione obbligatoria,

all'Ufficio _____

barrare la casella interessata

di non avere ricevuto alcuna risposta

è stato opposto diniego totale/parziale, con nota protocollo n. _____ del _____

barrare la casella interessata

CHIEDE

il riesame della propria istanza, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

Luogo e data _____

Firma leggibile

(allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta di accesso viene inoltrata dalla propria casella di posta elettronica certificata oppure è sottoscritta con firma digitale o se il sottoscritto è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi)

La firma non deve essere autenticata.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 - "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"

1 La Società ARRR è il titolare del trattamento (dati di contatto: Via di Novoli, 26 –Palazzo B – 50100 Firenze; PEC arrrspa@legalmail.it)

2 Finalità e modalità del trattamento dei dati:

- il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la sua riservatezza e i suoi diritti
- il trattamento dei dati personali sarà effettuato per gestire la sua richiesta di accesso
- i suoi dati, trattati con modalità cartacea o con l'ausilio di mezzi informatici, saranno conservati per il tempo necessario per completare il procedimento di accesso
- i dati saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
- i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento.

3 Il conferimento dei dati in oggetto ha natura obbligatoria in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare avvio al procedimento di accesso.

4 Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che la riguardano, di chiedere la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti o erronei, o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo la richiesta al Responsabile della protezione dei dati (dpo@arrr.it)

5 può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>