



**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza**
PTPCT
Triennio 2022-2024

Approvato da:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: 07.04.2022

Sommario

Parte generale	3
Analisi del Contesto	4
Il contesto esterno.....	4
Il contesto interno	5
Aree di rischio.....	8
La valutazione del rischio	9
Il trattamento del rischio.....	17
Le misure generali	17
Il codice di comportamento	17
Conflitto di interessi	17
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	17
Gli incarichi extraistituzionali	18
Il <i>pantouflage</i>	18
La formazione	18
La rotazione ordinaria.....	18
La rotazione straordinaria	18
Whistleblowing.....	18
Le misure specifiche	19
Informatizzazione	19
La trasparenza	20
Il monitoraggio e il riesame	26

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 3 di 28

Parte generale

Il D.Lgs. 97/2016 ha sostituito l'art. 1 c. 8 della L. 190/2012 prevedendo in capo all'Organo di Indirizzo l'obbligo di definire 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 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il Consiglio di Amministrazione ritiene che ogni rappresentante della Società a tutti i livelli debba anzitutto operare nel pieno e totale rispetto della legge e dei regolamenti e debba agire in modo trasparente verso i propri *stakeholders* (soci, utenti e fornitori). Fiemme Servizi Spa svolge un servizio essenziale nell'ambito dei servizi pubblici, dunque si ritiene fondamentale che tutta l'azione della Società si fondi sui principi guida del Dir.P.C.M. 27 gennaio 1994, ovvero eguaglianza ed imparzialità, continuità, partecipazione, cortesia, efficacia ed efficienza e chiarezza.

Per quanto concerne l'anno 2022, il Piano Triennale per la Prevenzione delle Corruzione e per la Trasparenza ha i seguenti obiettivi:

1. miglioramento delle misure esistenti tramite standardizzazione delle procedure;
2. miglioramento del sistema di coinvolgimento del personale.

Sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione tutti i dipendenti di Fiemme Servizi Spa (subordinati e apicali) compreso l'eventuale personale di altre società/enti in distacco presso la Società, i collaboratori a qualunque titolo (consulenti, parasubordinati, ecc), gli amministratori e gli organi di controllo e di vigilanza, nonché gli enti/partner progettuali o soci di Fiemme Servizi Spa e le società che erogano servizi a favore di Fiemme Servizi Spa per quanto di competenza. A tal fine, si farà riferimento alle clausole contrattuali.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel piano, segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal piano costituiscono illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti mantengono il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato nella figura del Responsabile Amministrativo e Finanziario di Fiemme Servizi Spa (Dott. Mauro Tomasi) la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e responsabile della Trasparenza (RPCT). L'approvazione è contenuta nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 2 dicembre 2016.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

I compiti del RPCT sono:

- elaborare la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e/o le variazioni necessarie al piano precedente entro il 31 dicembre di ogni anno, sottoponendolo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure previste dal piano, indicando i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure al fine dell'azione disciplinare;
- individuare e definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 4 di 28

- verificare con i Responsabili dei Servizi aziendali, ove se ne ravvisi la necessità, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi (art. 1 L. 190/2012 e art. 15 D. Lgs. 39/2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione;
- elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione;
- cura la diffusione dei codici di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- segnalare ai soggetti competenti l'eventuale riscontro di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, nonché i fatti che possano costituire notizia di reato ovvero che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- occuparsi del riesame dell'accesso civico o, nei casi di mancata pubblicazione di documenti obbligatori, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina;
- curare la diffusione del Codice di Comportamento, nonché il monitoraggio in merito alla sua attuazione, pubblicando i risultati sul sito istituzionale e comunicandoli all'ANAC.

Il Consiglio d'Amministrazione individua le adeguate risorse umane e strumentali messe a disposizione del RPCT al fine di supportarlo nell'esercizio delle proprie funzioni e assicurarne l'autonomia.

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione, tuttavia questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità organizzativa nella quale si trova ad operare.

A tale riguardo, il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1 del 2013 ha riconosciuto al Responsabile la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel PTPCT.

I Referenti sono soggetti proattivi che devono fungere da punti di riferimento per la collazione e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al RPCT, sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva segnalazione in merito a rischi incombenti.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, le funzioni di Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono assunte, nell'ambito delle strutture di riferimento, dai responsabili di Area e di Direzione.

Qualora un Responsabile di Area o di Direzione rivesta la funzione di RPCT, il ruolo di referente per la struttura di riferimento sarà svolto dal Coordinatore di Area, se presente, ovvero dal Direttore.

Il processo di approvazione del presente PTPCT 2022 – 2024 ha coinvolto la dirigenza, i responsabili di area e il personale (con la stesura dell'allegata mappatura secondo l'allegato 1 del PNA 2019) ed è stato oggetto di apposita partecipazione pubblica dalla quale non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Il processo partecipativo è stato rilevante anche per la mappatura di tutte le procedure più rilevanti, nonché per l'identificazione dei fattori di rischio/abilitanti e delle misure.

Una volta approvato il PTPCT viene trasmesso a tutti i soggetti coinvolti e reso pubblico nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito internet della Società.

Analisi del Contesto

Il contesto esterno

Il contesto esterno attuale vede un quadro di ripresa economica all'interno di una ancor poco chiara situazione pandemica data dalle incertezze relative alla diffusione delle nuove varianti della Covid-19. La ripresa economica si accompagna a una crisi delle materie prime e del mercato delle energie che rendono

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 5 di 28

difficoltoso l'approvvigionamento di alcune forniture oppure lo rendono particolarmente oneroso. In riferimento alla specifica attività della società, possiamo segnalare le problematiche relative all'acquisto di contenitori per rifiuti in HDPE colorato e quello di sacchi per i rifiuti che rispetto agli anni precedenti hanno visto un aumento del 30%. Altrettanto impattanti sulla Società sono gli aumenti dei costi per gli smaltimenti dei rifiuti e del prezzo del gasolio che, naturalmente, risulta necessario per la specifica attività di raccolta porta a porta effettuata da Fiemme Servizi spa.

In riferimento al fenomeno della criminalità organizzata possiamo riscontrare una serie di casistiche, in particolare nell'ambito del traffico di stupefacenti e del contrabbando, ma anche dei contatti con l'economia e l'imprenditoria trentina. Per l'analisi abbiamo utilizzato letteratura, fonti aperte, casi giudiziari e articoli di stampa¹. Nel contesto della gestione dei rifiuti, bisogna segnalare alcune inchieste recenti² in materia di traffico illecito degli stessi. In particolare, facciamo riferimento all'operazione Feudo³, che nella sua parte trentina è partita da un controllo casuale di un tir proveniente da Caserta con a bordo rifiuti per i quali il conducente non è stato in grado di dimostrare il motivo del trasporto e che nell'intreccio giudiziale ha permesso di ricollegare il fatto ad altre indagini portate avanti dalla direzione distrettuale antimafia di Milano. Il caso ha permesso di fare luce su una serie di passaggi di rifiuti che portavano al riempimento di capannoni industriali dismessi soprattutto nel nord Italia. Nella nostra provincia è stato rinvenuto un capannone a Dro⁴. Questo fatto di cronaca deve necessariamente farci riflettere circa le possibili infiltrazioni mafiose nel tessuto industriale trentino anche e soprattutto alla luce degli stravolgimenti avvenuti nel tessuto socio-economico nel corso del 2020 a causa della pandemia. È in un contesto come quello creato dalla covid-19 che il crimine organizzato può trovare terreno fertile per i propri traffici illeciti e farsi spazio nei settori colpiti dalle norme anti-contagio come il settore turistico, ma anche nei settori legati alla sanità. Uno dei nodi chiave è certamente quello degli appalti per lo smaltimento dei rifiuti sanitari a rischio infettivo, quali sono i rifiuti provenienti dai pazienti e da tutti coloro che lavorano nei reparti di cura.

Cercando di contestualizzare quanto detto nella realtà specifica della Val di Fiemme, tuttavia, possiamo certamente considerare che le ridotte dimensioni territoriali, la quasi assenza di realtà industriali di dimensioni medio-grandi, l'assenza di siti e impianti industriali di trattamento dei rifiuti e la presenza di una sola piccola realtà ospedaliera che viene servita esclusivamente nel comparto relativo ai rifiuti assimilati e, dunque, esclusi i rifiuti speciali a rischio infettivo, rendano il contesto poco permeabile a possibili rischi. Per quanto concerne i rapporti con gli *stakeholders*, è stato proposto di presentare osservazioni circa possibili rischi corruttivi che possano interessare l'ambito di lavoro aziendale, ma non sono pervenute osservazioni.

Il contesto interno

Fiemme Servizi Spa secondo il proprio statuto opera nei settori relativi alla tutela dell'ambiente e dei servizi pubblici locali e, nello specifico, nei servizi connessi a:

- gestione integrale del ciclo dei rifiuti solidi urbani, speciali, pericolosi, tossici, nocivi, fanghi della raccolta differenziata;

¹ Alcune fonti: <https://www.transcrime.it/wp-content/uploads/2013/10/METRiC-1+21.pdf>;

<https://www.pressreader.com/similar/28152229052377>; <https://www.ladige.it/cronaca/2021/09/28/un-fiume-di-denaro-sporco-per-comprare-hotel-e-aziende-in-trentino-ed-alto-adige-1.3007224>;

² <https://www.ildolomiti.it/ambiente/2019/traffico-illecito-di-rifiuti-sequestrata-una-discarica-abusiva-a-mezzocorona-di-200-mila-tonnellate-di-materiale>; <https://www.rainews.it/tgr/trento/articoli/2019/05/tnt-concorso-in-traffico-illecito-di-rifiuti-dirigente-funzionari-provinciali-indagati-adige-bitumi-aquaspace-65dd27a0-a697-411b-a013-af86895ed4db.html>; https://www.ansa.it/trentino/notizie/2021/11/25/traffico-di-rifiutisequestrata-la-discarica-di-castel-ivano_a14a4713-bc7b-444d-ba1e-835779fc95e9.html;

³ <https://www.varesenews.it/2019/10/dalla-campania-alla-calabria-passando-como-viaggio-dei-rifiuti-gestito-dalla-ndrangheta/860579/>; <https://www.ilgazzettinovesuviano.com/2019/10/07/traffico-di-rifiuti-operazione-feudo-11-arresti-tra-campania-lombardia-e-calabria/>;

⁴ <https://www.ildolomiti.it/cronaca/2018/sequestrati-220-metri-cubi-di-rifiuti-depositati-in-un-capannone-indaga-la-procura>

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 6 di 28

- gestione degli impianti industriali e domestici per il trattamento e lo stoccaggio dei rifiuti e di impianti funzionali al riutilizzo, riciclaggio e recupero anche energetico dei rifiuti attraverso l'individuazione di processi di valorizzazione;
- organizzazione dei mezzi tecnici, economici, finanziari ed umani per la progettazione, la costruzione e la gestione di impianti, nonché l'assunzione, la gestione e l'esercizio dei servizi nei settori energetico, ecologico; dette attività potranno essere svolte sia per conto proprio che per conto di terzi; d) Manutenzione, ristrutturazione e nuova installazione di impianti termici di edifici e loro esercizio anche con assunzione della delega quale "terzo responsabile" agli effetti del D.P.R. 26 agosto 1993 n. 412 ed erogazione di beni e servizi con contratto "servizio energia-gestione calore";
- produzione, importazione, stoccaggio, acquisto, trasporto, nonché il trattamento, la distribuzione, la vendita di gas combustibili, del calore e dei fluidi energetici in generale;
- gestione di servizi riferiti alla viabilità, alla circolazione stradale, ai posteggi ed alle infrastrutture territoriali e servizi connessi;
- igiene ambientale e manutenzione del verde urbano;
- acquisto, l'importazione la produzione, il trasporto, la distribuzione, la misura e la vendita dell'energia elettrica;
- pubblico trasporto;
- gestione cimiteriale;
- produzione, distribuzione di energia elettrica e calore in cogenerazione e loro utilizzazione, acquisto e/o vendita nelle forme consentite dalla legge;
- impianto, realizzazione ed esercizio delle reti di pubblica illuminazione;
- impianto ed esercizio delle reti semaforiche e servizi connessi;
- gestione integrale del ciclo delle acque: captazione, adduzione, trattamento, distribuzione, vendita di acqua ad usi civili ed industriali ivi comprese le analisi chimico batteriologiche, servizi di fognature e servizi di depurazione delle acque reflue, previsti dall'art.4, 1° comma, lett. f) della Legge 5 gennaio 1994 n. 36 e s.m.;
- attività di commercializzazione dei prodotti e servizi connessi alle attività di cui sopra;
- realizzazione e gestione di impianti sportivi ed edifici pubblici. La Società potrà svolgere attività di studio ed assistenza che richiedano speciali competenze tecnico-scientifiche.

Allo stato attuale Fiemme Servizi Spa si occupa esclusivamente dei servizi inerenti alla gestione integrale del ciclo dei rifiuti urbani.

Fiemme Servizi Spa è una società di *in house providing* soggetta al controllo degli enti pubblici titolari del suo capitale sociale, ovvero la Comunità territoriale della Valle di Fiemme e nove comuni della Valle di Fiemme: Predazzo, Cavalese, Tesero, Castello-Molina di Fiemme, Ziano di Fiemme, Ville di Fiemme, Panchià, Capriana e Valfloriana.

Le risorse finanziarie a disposizione dell'ente sono rappresentate dalle tariffe applicate alle utenze per i servizi di raccolta a domicilio svolto in regime di privativa, dalle tariffe per i servizi a chiamata (raccolte a domicilio richieste in regime di libero mercato e conferimento rifiuti presso i centri di raccolta da parte delle ditte autorizzate), dai proventi derivanti dalla vendita di rifiuti (ferro, batterie, olio alimentare esausto, abiti) e dai contributi erogati dai consorzi per i rifiuti provenienti da raccolta differenziata (CONAI).

Fiemme Servizi Spa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione formato da cinque componenti effettivi, compreso il Presidente. I consiglieri del CdA rimangono in carica per il periodo di tre esercizi. Per quanto concerne la cessazione, la decadenza, la revoca e la sostituzione degli amministratori si fa riferimento alla normativa di legge e allo Statuto. Il CdA esercita i propri poteri nella gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi i poteri che la legge o lo statuto riservano all'assemblea dei soci.

L'uso della firma sociale e la rappresentanza legale della Società, sia attiva che passiva, di fronte ai terzi e in giudizio spettano con firma disgiunta al Presidente del CdA, al Vice Presidente, all'Amministratore delegato e ai procuratori per le operazioni ad essi affidate.

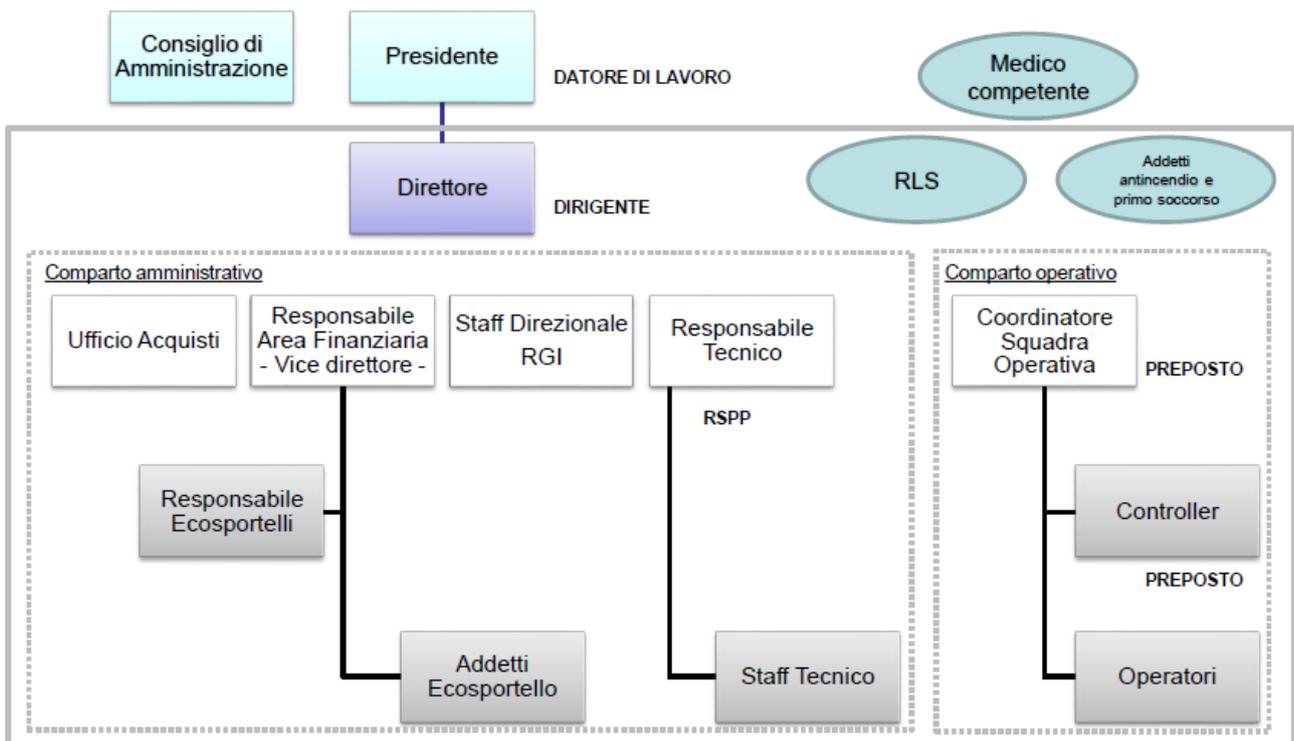
Il Collegio Sindacale è composto da tre membri, iscritti al Registro dei Revisori contabili e di comprovata esperienza professionale. La revisione legale dei conti è affidata ad una società esterna.

Fiemme Servizi Spa è dotata di un organismo di Vigilanza (OdV) nominato dal CdA e in carica per tre anni con mandato rinnovabile, composto da tre membri di comprovata esperienza, moralità, competenza, autonomia e professionalità.

Fiemme Servizi spa è composta di quarantadue dipendenti e, nello specifico,

- dirigente: una unità;
- comparto amministrativo: dieci unità. Tra questi ci sono tre responsabili;
- comparto operativo: trentuno unità. Tra questi c'è un responsabile.

Di seguito si propone l'organigramma aziendale.



Di seguito si propongono le *job description* per ogni figura.

Presidente

Ha la rappresentanza legale della società e è il datore di lavoro. Inoltre, in riferimento al sistema di gestione ambientale, egli sottoscrive per conto del Consiglio di Amministrazione la politica ambientale della società e sottopone al Consiglio di Amministrazione gli obiettivi ambientali annuali concordati nel riesame della direzione.

Direttore

È responsabile della gestione ordinaria della società e del raggiungimento degli obiettivi sottoscritti dal Consiglio di Amministrazione. Egli coordina l'operato del personale e sovrintende ai rapporti con le ditte appaltatrici. Al Direttore è inoltre attribuita la delega ambientale.

Responsabile Area Tecnica (RT)

È il responsabile Tecnico ai fini normativi, nonché responsabile dei CR e CRZ e della stazione di trasferimento. Svolge attività di consulenza e supporto alle aziende in merito all'accesso ai centri. Propone gli obiettivi ambientali nell'ambito del riesame della direzione e propone la redazione di procedure ecc. necessarie all'interno del sistema di gestione ambientale. Coordina le operazioni di tenuta dei registri e della

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 8 di 28

documentazione. Elabora il MUD e segue i rapporti con gli enti autorizzatori per la gestione delle autorizzazioni. Raccoglie informazioni sulle nuove leggi e ne verifica l'applicabilità alla società.

Responsabile Area Contabile e Finanziaria (RF):

Gestisce la contabilità e i bilanci. Gestisce gli appalti generali. Gestisce il personale.

Responsabile Ecosportelli

Coordina e forma gli addetti agli Ecosportelli. Supporta le attività amministrative.

Coordinatore Servizi (CS)

Gestisce tutte le informazioni operative strettamente legate al servizio. Si interfaccia con il Direttore e con il Responsabile Tecnico. Coordina e organizza i servizi resi sul territorio. Sovrintende alla compilazione di tutti i moduli di sistema da parte degli operatori addetti. Gestisce situazioni di emergenza ed impreviste. Gestisce gli infortuni. Programma sopralluoghi allo scopo di verificare i servizi svolti

Controller (CT)

Affianca il CS nella gestione delle attività di raccolta e dei centri e coordina le attività sul controllo della qualità dei rifiuti.

Da un punto di vista operativo, Fiemme Servizi spa possiede una sede centrale nel Comune di Cavalese dove sono dislocati gli uffici amministrativi. Presso questa sede sono operativi il direttore, il RF, il RT e il Responsabile degli Ecosportelli che coordina tutti gli uffici aperti al pubblico. Gli uffici aperti al pubblico sono quattro. Il principale si trova presso la sede amministrativa. Gli altri tre uffici sono dislocati sul territorio (Comune di Tesero, di Ziano di Fiemme e di Predazzo) e sono aperti secondo un calendario definito annualmente. Gli addetti agli uffici periferici rientrano alla sede centrale per svolgere le operazioni di *back office*. Le squadre operative nella gestione dei rifiuti sono due e sono entrambe coordinate dal CS. La prima squadra è addetta alla raccolta dei rifiuti ed alla guardiania dei centri di raccolta e ha come sede principale l'autorimessa nel Comune di Tesero. I centri di raccolta sono dislocati sul territorio e sono aperti secondo un calendario definito annualmente (Comune di Predazzo, Ziano di Fiemme, Tesero, Ville di Fiemme, Castello Molina di Fiemme). La seconda squadra è addetta alla gestione della stazione di trasferimento che si trova nel Comune di Castello Molina di Fiemme.

Tutti i monitoraggi effettuati sul personale ad oggi non hanno fatto emergere irregolarità o fenomeni corruttivi. La presenza di organismi di controllo e supervisione anche esterni e *superpartes* garantisce limpidezza nell'operato e una filiera di controlli ripetuti.

Aree di rischio

ANAC ha stabilito e puntualizzato nel nuovo *vademecum* "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" che nell'ottica della semplificazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi indicati nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012 da affiancare alle aree di rischio caratteristiche dell'ente. Di seguito si propongono le aree di carattere generale e quelle specifiche dell'amministrazione. Le aree sono state individuate coinvolgendo i Responsabili degli uffici e le figure dirigenziali. Il lavoro è stato coordinato dal RPCT.

Tipo di area	Area di rischio	Processo
Generale	Autorizzazione / concessione	Processo non applicabile in quanto la società non è dotata di questi poteri.
	Contratti pubblici	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento (diverso da affidamento diretto)

Tipo di area	Area di rischio	Processo
		2. Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate (escluse procedure MEPAT e CONSIP) 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 14. Rendicontazione del contratto
	Concessione ed erogazione contributi	Processo non applicabile in quanto non sono erogati sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
	Concorsi	1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi 4. Acquisizione servizi professionali eccezionali (consulenze)
Specifica	Gestione dei servizi di igiene ambientale	1. Relazioni con il pubblico 2. Accertamento 3. Tariffe extra tariffa 4. Raccolta dei rifiuti 5. Gestione dei rifiuti 6. Attività ispettive 7. Gestione mezzi, attrezzature e impianti 8. Redazione e tenuta della documentazione 9. Emergenze ambientali 10. Certificazioni 11. Relazioni con i soci e le amministrazioni

La valutazione del rischio

L'identificazione dei rischi, ovvero l'individuazione di tutti i fatti e comportamenti che possano verificarsi in relazione ai processi dell'amministrazione, è stata prodotta coinvolgendo i responsabili delle strutture. Ogni responsabile ha individuato, per quanto di propria competenza, le attività svolte da sé e dai propri sottoposti per comprendere quali eventi rischiosi possano avere luogo all'interno delle attività aziendali. I responsabili hanno utilizzato come fonti le proprie conoscenze dirette in materia, ma hanno altresì richiesto il registro delle segnalazioni pervenute negli anni precedenti, hanno consultato i casi di cronaca giudiziaria e hanno confrontato la propria realtà con quella rilevabile dai piani triennali delle altre amministrazioni che si occupano di rifiuti in Trentino. A seguire si propone lo schema che riassume il lavoro dei responsabili (in particolare Responsabile Ecosportelli, RT e CS) che ha permesso al RPCT di creare il Registro degli eventi rischiosi per attività del processo.

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Definizione dell'oggetto dell'affidamento (diverso da affidamento diretto)	L'addetto assolve al compito di acquisire beni e servizi	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti
Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	L'addetto sceglie tra procedure aperte, ristrette, negoziate e affido diretto	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa - es: ricorso all'urgenza per evitare procedure di gara specifiche
Requisiti di qualificazione	L'addetto individua i requisiti di base e specifici	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
Requisiti di aggiudicazione	L'addetto definisce i criteri	Uso distorto dei criteri per favorire un'impresa
Valutazione delle offerte	L'addetto apre le offerte e le valuta	Errato utilizzo degli strumenti di valutazione
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	L'addetto valuta l'anomalia delle offerte	Errato utilizzo degli strumenti di valutazione
Procedure negoziate (escluse procedure MEPAT e CONSIP)	L'addetto individua le imprese da invitare	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Affidamenti diretti	L'addetto individua l'impresa alla quale affidare la commessa	Utilizzo al fine di favorire un'impresa, discrezionalità
Revoca del bando	L'addetto adotta un provvedimento per revocare un bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
Redazione del cronoprogramma	L'addetto definisce le tempistiche di realizzazione	Discrezionalità, mancato uso dello strumento.



Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Varianti in corso di esecuzione del contratto	L'addetto modifica le condizioni inizialmente stabilite	Utilizzo varianti per evitare procedura di gara più lunga e onerosa; utilizzo varianti per esigenze sopravvenute diverse da quelle della gara principale; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
Subappalto	L'addetto autorizza il subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	L'addetto esamina le rimostranze e le accoglie	Discrezionalità
Rendicontazione del contratto	L'addetto verifica le modalità di esecuzione e gestisce le attività di rendicontazione	Esecuzione non precisa delle verifiche o scorretta gestione della rendicontazione ai fini di favorire un fornitore
Reclutamento	L'addetto provvede alle operazioni di selezione o stabilizzazione del personale	Definizione di requisiti di accesso personalizzati, discrezionalità nella valutazione; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati specifici; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es: anonimato prova scritta)
Progressioni di carriera	L'addetto provvede alle operazioni atte a operare progressioni di carriera o progressioni economiche	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
Conferimento incarichi	L'addetto conferisce incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione allo scopo di agevolare soggetti specifici

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
Acquisizione di servizi di consulenza	L'addetto conferisce l'incarico di consulenza	Utilizzo della definizione in modo selettivo per limitare il numero degli offerenti o favorire uno specifico fornitore
Relazioni con il pubblico (comparto amministrativo)	Attivazione/cessazione utenza e/o modifiche contrattuali	Apporto di modifiche al programma gestionale per modificare l'applicazione tariffaria (es: cancellazione svuotamenti registrati, applicazione riduzioni, mancata attivazione utenza)
	Trattamento dei dati	Utilizzo di dati sensibili a scopo personale
	Consegna materiali previsti da regolamento	Richiesta di ottenere benefici per sé (es: denaro) per forniture aggiuntive di materiale oppure per modificare dati utili all'applicazione tariffaria
Accertamento	Attività di verifica documentale e/o sopralluoghi presso le utenze	Mancata attivazione dell'utenza o attivazione con date diverse in accordo per favorire l'utente; stipula accordi non autorizzati dal responsabile; occultamento della documentazione al fine di applicare condizioni più favorevoli
Applicazione costi extra tariffa	Consegna bidoni o altri materiali a titolo di vendita.	Consegna del materiale senza produrre la ricevuta o ricevendo denaro contante.
	Prenotazione servizi di ritiro a domicilio.	L'addetto si accorda con l'utente sul prezzo oppure omette la presenza di rifiuti oggetto di tariffario
Raccolta dei rifiuti (comparto operativo)	Operazioni di raccolta ordinaria (porta a porta)	Mancato utilizzo dei dispositivi di registrazione degli svuotamenti
	Segnalazione anomalie	Mancato utilizzo della modulistica per segnalare anomalie nella raccolta (es. rifiuti impropri) per favorire l'utente
	Raccolta dedicata (servizi extra tariffa)	L'addetto prende accordi diversi con l'utente
Gestione dei rifiuti	Operazioni di stoccaggio, trasporto e avvio a recupero o smaltimento	Occultamento rifiuti o gestione contraria alla normativa vigente; mancata gestione degli adempimenti normativi
Attività ispettive	L'addetto verifica gli abbandoni sul territorio	L'addetto, nel verificare i rifiuti, trova nominativi di propri conoscenti e non provvede a rilevare l'abbandono

Processo	Attività del processo	Eventi rischiosi
	L'addetto effettua verifiche sulla qualità del rifiuto, anche a campione	L'addetto non effettua i controlli sui propri conoscenti oppure nasconde i dati compromettenti
Gestione mezzi, attrezzature e impianti	Manutenzione programmata/ordinaria	Mancata effettuazione delle manutenzioni necessarie; mancato adempimento degli obblighi normativi
	Manutenzione straordinaria	Mancata effettuazione delle manutenzioni necessarie; mancato adempimento degli obblighi normativi
	Rifornimento di carburante nei mezzi	L'addetto effettua rifornimenti non necessari
Tenuta documentale settore ambientale	L'addetto si occupa della tenuta dei registri e dei formulari	Manipolazione registri per occultamento o gestione inappropriata dei rifiuti; mancata registrazione
Emergenze ambientali	L'addetto perde il carico o parte di esso; incidenti o malfunzionamento delle attrezzature che comportano la perdita di oli o altri inquinanti	Occultamento rifiuti al fine di non doverli gestire come da normativa vigente; frode; mancata segnalazione o intervento con dispersione di sepiolite o altro materiale assorbente per limitare il danno.
Certificazioni	Analisi processi aziendali e loro verifica	Errore; mancanza controllo; competenze inadeguate; mancanza segregazione funzioni; discrezionalità
	Predisposizione piani di gestione	Errore; mancanza controllo; competenze inadeguate; mancanza segregazione funzioni; discrezionalità
	Gestione visite ispettive	Errore; mancanza controllo; competenze inadeguate; mancanza segregazione funzioni; discrezionalità
	Rapporti con enti certificatori	Errore; mancanza controllo; competenze inadeguate; mancanza segregazione funzioni; discrezionalità
Relazioni con i soci e le amministrazioni	La dirigenza informa i soci e le amministrazioni rispetto alle modifiche normative che possono impattare sulla gestione; presenta variazioni o nuovi progetti che hanno rilevanza nella struttura aziendale; propone le tariffe da applicare alle utenze	Trasmissione non precisa delle informazioni che possa influire sulla visione d'insieme dei soci; discrezionalità.

Per la stima del livello di esposizione al rischio è stato scelto un approccio quantitativo. Il modello adottato per la pesatura dei rischi individuati si basa su due variabili:

- probabilità dell'accadimento: stima della probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo;
- impatto dell'accadimento: stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro le due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. I criteri di valutazione adottati sono discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico e frazionabilità per quanto riguarda la probabilità e impatto organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine per l'impatto.

In esito all'analisi del rischio proprio di ciascun processo, vengono individuate delle fasce di gravità del rischio (alto – medio – basso).

Indice di rischio	Livello di gravità del rischio
1-8	Basso
9-16	Medio
17-25	Alto

Processo	Giudizio sintetico	Misure adottate (oltre a normativa vigente)
Definizione dell'oggetto dell'affidamento (diverso da affidamento diretto)	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti.
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Livello basso	Normativa di settore, formazione personale addetto (almeno un corso/anno), informatizzazione procedure.
Requisiti di qualificazione	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti, formazione.
Requisiti di aggiudicazione	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti, formazione.
Valutazione delle offerte	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti, formazione, informatizzazione procedure.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, procedura appalti, formazione, informatizzazione procedure.



Processo	Giudizio sintetico	Misure adottate (oltre a normativa vigente)
Procedure negoziate (escluse procedure MEPAT e CONSIP)	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, procedura appalti, informatizzazione procedure.
Affidamenti diretti	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti.
Revoca del bando	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Delibera CdA, procedura appalti.
Redazione del cronoprogramma	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti.
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti.
Subappalto	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti.
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA.
Rendicontazione del contratto	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, Delibera CdA, procedura appalti, procedura ciclo passivo.
Reclutamento	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, dichiarazioni (modulistica) e Regolamento interno in materia di assunzione (es: caratteristiche minime per ogni <i>job description</i>). I bandi vengono redatti dall'ufficio personale, ma approvati dal CDA (segregazione funzioni). Ogni <i>step</i> delle procedure viene pubblicato sul sito (trasparenza).
Progressioni di carriera	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, dichiarazioni e Regolamento interno in materia di assunzione.
Conferimento incarichi	Livello basso	Gli incarichi sono conferiti a seguito di delibera del CDA.

Processo	Giudizio sintetico	Misure adottate (oltre a normativa vigente)
Acquisizione di servizi di consulenza	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, dichiarazioni. Gli incarichi sono conferiti a seguito di delibera del CDA.
Relazioni con il pubblico (comparto amministrativo)	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Regolamenti gestione e tariffa, segregazione funzioni, Modello 231/2001, verifica periodica e a campione, Regolamento privacy.
Accertamento	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Regolamenti gestione e tariffa, segregazione funzioni, Modello 231/2001, verifica periodica e a campione.
Applicazione costi extra tariffa	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, segregazione funzioni.
Raccolta dei rifiuti (comparto operativo)	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, procedure operative, formazione e controlli programmati.
Gestione dei rifiuti	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Codice Etico, Modello 231/2001, procedure operative, formazione e controlli programmati.
Attività ispettive	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Modello 231/2001, procedure operative, formazione privacy, segregazione funzioni.
Gestione mezzi, attrezzature e impianti	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Modello 231/2001, procedure operative, informatizzazione, formazione.
Tenuta documentale settore ambientale	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Modello 231/2001, informatizzazione, formazione.
Emergenze ambientali	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Modello 231/2001, procedure operative, formazione.
Certificazioni	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Modello 231/2001, segregazione funzioni, audit esterni, verifiche periodiche e riesame annuale di direzione.
Relazioni con amministrazioni e soci	Livello basso	Sono state implementate delle misure per ridurre il rischio, ovvero: Modello 231/2001, segregazione funzioni, trasparenza (collegamento videoconferenza dei CdA).

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 17 di 28

Si ritiene che le misure sopra riportate siano sufficienti per contenere il livello di esposizione al rischio corruttivo. Tale affermazione è supportata anche dall'assenza di segnalazioni o criticità. Non si riscontrano situazioni che necessitino di implementare ulteriori protocolli, ma si ritiene comunque di voler migliorare alcuni aspetti anche alla luce delle indicazioni dell'Autorità di cui si farà menzione nelle prossime sezioni.

Il trattamento del rischio

Le misure generali

Il codice di comportamento

Fiemme Servizi Spa, in ottemperanza delle disposizioni legislative, ha predisposto il Codice di Comportamento. Tale Codice recepisce anche le disposizioni della Provincia Autonoma di Trento che a sua volta, con la delibera n. 90 del 2 febbraio 2015, ha inteso suggerire alle partecipate locali come redigere tale documentazione, in connessione agli altri presidi anti-rischio. Il codice così deliberato costituisce "presidio" e difesa dai rischi, *addendum* contrattuale per ogni dipendente e dirigente e si affianca al "codice etico" allegato al MOG231. Nel codice etico vengono espressi gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ponendo particolare attenzione ad improntare le operazioni, i comportamenti, le modalità operative e i rapporti con soggetti interni ed esterni sui principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza.

Conflitto di interessi

Tutti i dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le proprie mansioni qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

La situazione di conflitto di interesse deve essere comunicata al proprio Capo Servizio, il quale deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono ugualmente l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Qualora il conflitto riguardi il Direttore o un Capo Servizio, le iniziative da assumere saranno valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Fiemme Servizi Spa si è dotata di una specifica procedura di gestione del conflitto di interessi alla quale si rimanda per tutti i dettagli.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Il RPCT in collaborazione con l'ufficio personale verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui conferire incarichi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001;
- in relazione agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della Società. Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, le contesta all'interessato e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 18 di 28

Gli incarichi extraistituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza. Allo stato attuale gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati esclusivamente da parte del Consiglio di Amministrazione su richiesta scritta del dipendente. Si intende procedere nel corso di uno dei prossimi aggiornamenti ad individuare una serie di caratteristiche specifiche e oggettive che sostengano le valutazioni e il giudizio finale del CDA.

Il *pantouflage*

L'art. 1, comma 42, lett l) della legge 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Fiemme Servizi Spa non esercita poteri autoritativi. La società non ha adottato un regolamento, ma intende implementare una modulistica per rendere le dichiarazioni relative all'eventuale assunzione di personale avente ricoperto poteri negoziali nei tre anni dalla cessazione del rapporto lavorativo.

La formazione

Tutto il personale di Fiemme Servizi spa è interessato ad almeno un appuntamento di formazione rispetto ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza. La formazione in presenza è stata sostituita per il personale amministrativo con modalità asincrone, quali la trasmissione di *slides* informative. Per il personale operativo, invece, rimane importante la riunione in presenza, in quanto il personale non è dotato di strumenti tecnologici per la formazione a distanza. Per implementare la partecipazione attiva del personale e indagare la percezione del fenomeno corruttivo dei singoli, si ritiene utile la redazione di un questionario anonimo di valutazione da sottoporre poi ai responsabili per la rivalutazione periodica. Il RPCT e l'assistente, ricevono ogni anno almeno quattro ore di formazione tecnica da professionisti del settore attraverso specifici corsi.

La rotazione ordinaria

La L. 190/2012 ha individuato nella rotazione del personale preposto alle aree a più elevato rischio di corruzione, lo strumento indispensabile per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

Tenuto conto delle specificità della Società, soprattutto in riferimento alle sue ridotte dimensioni, si rimarca come in Fiemme Servizi Spa sia impossibile applicare la rotazione del personale. Si consideri che le funzioni del RF e del RT sono svolte da personale altamente qualificato e non esiste una figura alternativa che possa andare a ricoprire questi ruoli chiave. Tuttavia, si ritiene applicabile il principio della segregazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione è sempre soggetta all'approvazione definitiva da parte della dirigenza.

La rotazione straordinaria

Fiemme Servizi non ha ancora individuato misure di rotazione straordinaria. Anche se si sottolinea che non si siano verificati eventi corruttivi di alcun genere, si ritiene comunque importante rilevare la casistica prima di un eventuale accadimento. Il CdA provvederà ad individuare le misure applicabili in questo caso.

Whistleblowing

Il dipendente che riferisca condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie di alcun genere aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 19 di 28

denuncia. Fiemme Servizi Spa si è dotata di una procedura per il whistleblowing ai fini di favorire la segnalazione di illeciti da parte dei propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo.

Le misure specifiche

Informatizzazione

Fiemme Servizi si è dotata di software per informatizzare alcuni processi aziendali. La scelta è particolarmente vantaggiosa per facilitare anche i controlli incrociati tra uffici e rendere più trasparenti le informazioni. I software implementati riguardano il settore degli acquisti, della gestione ambientale, dell'erogazione di carburante e della trasparenza. L'acquisto del software per la gestione dei fornitori e delle acquisizioni è utile e produttivo sia per i risolti pratici legati alle verifiche sulle aziende iscritte all'albo fornitori che per le valutazioni delle offerte che risultano tracciabili e trasparenti in ogni passaggio. Inoltre, in caso di procedura con commissione di gara, tutti i passaggi possono essere seguiti da remoto dai membri. La piattaforma è integrata con il software della trasparenza che permette di gestire tutti i contenuti obbligatori per legge, dunque aiutando il personale addetto a non tralasciare i dati oggetto di pubblicazione. Ulteriore piattaforma è quella che permette la gestione del settore ambientale. Il software informatizza tutti i processi di gestione dei servizi, di tenuta documentale e registro delle manutenzioni delle attrezzature e delle macchine. La possibilità di convogliare tutte queste importanti informazioni, favorisce altresì i controlli tra uffici, quindi, per esempio, la verifica degli importi fatturati per il trasporto dei rifiuti alla luce dei dati rilevabili dai formulari, oppure la corrispondenza delle manutenzioni approvate ed effettuate sui mezzi con quanto addebitato e specificato dal fornitore. L'ultimo software è quello per il rilevamento del carburante erogato dalle cisterne aziendali. Ogni dipendente del comparto operativo è dotato di apposito *badge* per l'erogazione del carburante. Il programma registra le erogazioni effettuate, individuando il nome del dipendente, il mezzo rifornito e i chilometri percorsi. L'estrazione di questi dati permette facilmente di definire se si siano verificati consumi anomali non supportati da dati oggettivi.

Di seguito si riporta uno schema riportante la programmazione delle misure.

Misura	Tempi di realizzazione e/o verifica	Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Codice di comportamento	Entro dicembre 2022	RPCT / CDA	Incontri di sensibilizzazione: 1/anno
Conflitto di interessi	Entro dicembre 2022	RPCT / RF	Verifica adozione procedura e misure di disciplina
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e formazione di commissioni	Entro dicembre 2022	RPCT	Controlli
Incarichi extraistituzionali	Entro marzo 2023	CdA / RPCT	Adozione regolamento
<i>Pantouflage</i>	Entro giugno 2022	CdA / RPCT	Adozione modulistica
Formazione	Entro dicembre 2022	CdA / RPCT	Incontri di formazione: 1/anno per tutti i dipendenti; 5 ore/anno RPCT

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 20 di 28

Misura	Tempi di realizzazione e/o verifica	Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Rotazione ordinaria	Non applicabile	Dirigente / CdA	Alternativa: segregazione funzioni
Rotazione straordinaria	Entro dicembre 2023	CdA	Adozione procedura
<i>Whistleblowing</i>	Entro dicembre 2022	RPCT	Verifica adozione procedura; comunicazione: 1/anno
Informatizzazione	Entro dicembre 2022	RPCT / RF / RT / CS	Controlli; verifica adozione procedure; formazione assistenti dei responsabili

La trasparenza

Fiemme Servizi Spa ha predisposto all'interno del proprio sito istituzionale una specifica area denominata "Società Trasparente" all'interno della quale sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dal combinato disposto delle normative provinciali e nazionali applicabili. L'Organo di Indirizzo ritiene essenziale garantire la pubblicazione completa e puntuale dei dati, dunque ha ritenuto fondamentale rinnovare l'abbonamento all'apposita piattaforma informatica per adempiere agli obblighi normativi in materia di Trasparenza, Pubblicità e diffusione delle informazioni ai sensi del D.lgs. 33/2013 ed in conformità con le disposizioni sull'accessibilità dei contenuti istituzionali (L. 4/2004). Essendo la piattaforma integrata con la piattaforma per gli approvvigionamenti, è garantito anche l'assolvimento degli obblighi relativi.

Di seguito viene proposta la tabella riportante l'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, delle tempistiche degli aggiornamenti e i responsabili della comunicazione e della pubblicazione dei dati.

	Sotto-sezione	Contenuto	Aggiornamento	Responsabile dati	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della Legge n. 190 del 2012 (Modello 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione).	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività; Atti amministrativi generali; Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	RPCT	RPCT



	Sotto-sezione	Contenuto	Aggiornamento	Responsabile dati	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	In questa sezione sono pubblicati i dati relativi al CDA in carica ed a quelli precedenti in carica nell'ultimo triennio; per ogni membro sono pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico; il curriculum vitae; i compensi; le dichiarazioni.	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	RPCT	RPCT
	Articolazione degli uffici	Organigramma	Tempestivo	Direttore	RPCT
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate ai quali rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	RPCT	RPCT
Consulenti e collaboratori	Collegio Sindacale		Entro 30 gg dal conferimento	RPCT	RPCT
	Revisore Legale dei Conti			RPCT	RPCT
	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001			RPCT	RPCT



	Sotto-sezione	Contenuto	Aggiornamento	Responsabile dati	Responsabile pubblicazione
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			RF	RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Si specifica che i contratti collettivi di lavoro applicabili al personale della società rivestono carattere privatistico; nessun dipendente di FIEMME SERVIZI è considerato perciò dipendente della pubblica amministrazione. Non esistono pertanto atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice, che peraltro, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera d) della L.R. 10/2014, non sarebbero oggetto di pubblicazione nella presente sezione. Nell'organico di FIEMME SERVIZI è presente un unico dirigente, al quale è stata assegnata la carica di Direttore Generale.	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Annuale	RF	RPCT
	Dirigenti cessati			RPCT	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			RPCT	RPCT
	Posizioni organizzative	Non applicabile ai sensi del D.Lgs 33/2013 e/o disposizioni in deroga al medesimo decreto derivanti dalla legge della Provincia Autonoma di Trento n. 10/2014	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
	Dotazione organica	Dotazione organica per livello; costo del personale	Annuale	RF	RPCT
	Personale non a tempo indeterminato			RF	RPCT



	Sotto-sezione	Contenuto	Aggiornamento	Responsabile dati	Responsabile pubblicazione
	Tassi di assenza	Tassi per livello	Annuale	RF	RPCT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			CdA	RPCT
	Contrattazione collettiva			RF	RPCT
	Contrattazione integrativa	Non sono presenti contrattazioni integrative	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
Bandi di concorso	Selezioni e concorsi attivi, scaduti ed esiti	Pubblicazione avvisi		CdA / RF	RPCT
Performance	Ammontare dei premi	Non sono stati deliberati premi di risultato	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
Enti Controllati	Società partecipate	Annuale		RF	RPCT
	Enti di diritto privato controllati	La Società non vigila su alcun ente di diritto	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
	Rappresentazione grafica			RF	RPCT
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Non applicabile ai sensi del D.Lgs 33/2013 e/o disposizioni in deroga al medesimo decreto derivanti dalla legge della Provincia Autonoma di Trento n. 10/2014	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Adempimenti articolo 1 comma 32 della legge 190/2012	Annuale	RF	RF
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture; bandi di gara in corso; bandi di gara in aggiudicazione; bandi di gara aggiudicati; bandi di gara revocati/annullati; avvisi, esiti, affidamenti; manifestazioni di interesse; delibere e determine a contrarre; gare telematiche; archivio	Tempestivo	RF	RPCT



	Sotto-sezione	Contenuto	Aggiornamento	Responsabile dati	Responsabile pubblicazione
Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi	Criteri e Modalità	Non previsto	Non previsto	Non previsto	Non previsto
	Atti di concessione	Non previsto	Non previsto	Non previsto	Non previsto
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		Annuale	RF	RPCT
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Non applicabile ai sensi del D.Lgs 33/2013 e/o disposizioni in deroga al medesimo decreto derivanti dalla legge della Provincia Autonoma di Trento n. 10/2014	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
Beni Immobili e Gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare	Elenco delle proprietà	Tempestivo	RF	RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Elenco canoni	Tempestivo	RF	RPCT
Controlli e Rilievi sull'Amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			RF	RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile			RF	RPCT
	Corte dei conti	Alla data odierna non sono presenti controlli e rilievi sull'amministrazione da parte della Corte dei conti		RF	RPCT
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard di qualità			Responsabile Ecosportelli	RPCT
	Class action	Ad oggi non sono pervenute notizie di ricorso in giudizio da parte degli <i>stakeholders</i>		Direttore	RPCT
	Costi contabilizzati	Non applicabile ai sensi del D.Lgs 33/2013 e/o disposizioni in deroga al medesimo decreto derivanti dalla legge della	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile



	Sotto-sezione	Contenuto	Aggiornamento	Responsabile dati	Responsabile pubblicazione
		Provincia Autonoma di Trento n. 10/2014			
	Liste di attesa	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali della società	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
	Servizi in rete	Fiemme Servizi non eroga servizi in rete	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti			RF	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti			RF	RPCT
	IBAN e pagamenti informatici			RF	RPCT
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Non applicabile ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e/o disposizioni in deroga al medesimo decreto derivanti dalla legge della Provincia Autonoma di Trento n. 10/2014.	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Non applicabile ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e/o disposizioni in deroga al medesimo decreto derivanti dalla legge della Provincia Autonoma di Trento n. 10/2014.	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
Informazioni ambientali		Certificazioni ambientali	Annuale	RT	RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale e documentazione relativa	Annuale	RPCT	RPCT
	Accesso civico	Regolamento		RPCT	RPCT

	Sotto-sezione	Contenuto	Aggiornamento	Responsabile dati	Responsabile pubblicazione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Articolo 9, comma 7, D.L. 179/2012 (obiettivi di accessibilità): adempimento non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali della società.	Non previsto	Non applicabile	Non applicabile
	Dati ulteriori				

Nell'apposita sezione Amministrazione trasparente è pubblicata la procedura di accesso documentale, civico e generalizzato. La richiesta di accesso è subordinata alla compilazione dell'apposita modulistica presente sul sito.

Il monitoraggio e il riesame

Il monitoraggio e il riesame si svolgono con cadenza annuale e in progressione cronologica. Il monitoraggio di primo livello si svolge in autovalutazione. Il RPCT invia annualmente a ogni Dirigente/Responsabile un documento riportante l'analisi dei processi e i possibili eventi rischiosi per lo specifico settore di competenza. Ogni Dirigente/Responsabile è tenuto ad effettuare la propria valutazione e ritrasmettere il documento al RPCT. Il Responsabile potrà aggiornare l'analisi oppure, alla luce dell'assenza di eventi rischiosi o segnalazioni relative al periodo precedente, confermare la situazione come riportata. Di seguito si propone la sintesi dei monitoraggi effettuati e i responsabili chiamati ad esprimere la valutazione.

PROCESSI MONITORATI	PERIODICITA' ⁵	MODALITA' SVOLGIMENTO	RESPONSABILE
Acquisti	Annuale	Analisi delle segnalazioni; valutazione analisi anni precedenti; anomalie contrattuali, informatizzazione procedure	RF + Dirigente
Concorsi	Annuale	Analisi delle segnalazioni; verifica documentale; trasparenza	RF + Dirigente
Relazioni con il pubblico	Annuale	Analisi delle segnalazioni, valutazione analisi anni precedenti, esito controlli, confronto enti	Responsabile Ecosportelli
Accertamento	Annuale	Analisi delle segnalazioni, valutazione analisi anni precedenti, esito controlli a campione	Responsabile Ecosportelli
Applicazione costi extra tariffa	Annuale	Controlli puntuali, informatizzazione procedure.	RF

⁵ Si ritiene utile specificare che, nonostante la periodicità della trasmissione sia annuale, ogni responsabile provvede autonomamente ad effettuare controlli più ravvicinati a supporto della propria autovalutazione.

 Fiemme Servizi	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Triennio 2022-2024
		Pagina 27 di 28

PROCESSI MONITORATI	PERIODICITA' ⁵	MODALITA' SVOLGIMENTO	RESPONSABILE
Raccolta dei rifiuti (comparto operativo)	Annuale	Analisi delle segnalazioni, valutazione analisi anni precedenti, esito controlli a campione	CS
Attività ispettive	Annuale	Analisi delle segnalazioni, valutazione analisi anni precedenti, esito controlli a campione	RT
Gestione mezzi, attrezzature e impianti	Annuale	Programmazione, informatizzazione delle procedure, assegnazione progressivo numerico, verifica incrociata puntuale parte operativa e amministrativa	RT + CS
Tenuta documentale settore ambientale	Annuale	Informatizzazione delle procedure, verifica incrociata puntuale ufficio tecnico e amministrativo	RT
Emergenze ambientali	Annuale	Analisi segnalazioni e anomalie, informatizzazione processi, test nell'ambito formativo	RT + CS
Certificazioni	Annuale	Confronto analisi attuali con precedenti, riesame con dirigenza, audit di terza parte	RT
Rapporti con amministrazioni e soci	Annuale	Analisi segnalazioni, verifiche incrociate, verifica attuazione trasparenza e tenuta verbali	Dirigente / CdA / RF

Il RPCT, ricevute le autovalutazioni della Dirigenza e dei Responsabili, provvede ad analizzarne il contenuto, al fine di comprendere se le misure individuate e applicate siano adeguate o debbano essere migliorate o aggiornate.

In questa fase, il RPCT potrà prevedere dei colloqui di approfondimento con i singoli Responsabili per accertarsi che l'autovalutazione sia stata fatta in modo approfondito e ragionato e comprendere nel dettaglio il percorso seguito per la valutazione dei rischi. Terminate le analisi delle autovalutazioni ricevute, il RPCT provvede a rivedere i singoli processi in un'ottica più ampia e aggiorna, se necessario, il Registro degli eventi rischiosi.

Il monitoraggio di secondo livello viene svolto attraverso campionamento ragionato, ovvero il RPCT provvede ad effettuare un monitoraggio completo dei processi degli uffici che non hanno fatto pervenire l'autovalutazione. Si è ritenuto di scegliere il campionamento in quanto l'amministrazione è di piccole dimensioni e non si intende appesantire le attività del RPCT.

In fase di riesame il RPCT effettua la valutazione del sistema nel suo complesso, rivede i processi e redige il piano per poi sottoporlo all'approvazione dell'Organo di indirizzo.

Terminato l'intero processo, il RPCT presenta il piano a tutti i dipendenti ed effettua le pubblicazioni necessarie.

Il monitoraggio ha coinvolto tutta la Dirigenza e i Responsabili e si è svolto in modo regolare. Il RPCT ha potuto ricevere e analizzare le autovalutazioni, riscontrando l'assenza di variazioni rispetto agli anni precedenti. Il RPCT non ha ricevuto segnalazioni attraverso il canale del *whistleblowing* e non ha ricevuto proposte, suggerimenti o osservazioni dagli *stakeholders*. Le misure generali già applicate sono state sufficienti per mantenere un livello di rischio basso nei processi aziendali. Alcune misure, seppur applicate, necessitano di maggiore standardizzazione, quindi sono state previste delle implementazioni che andranno a perfezionarle.



Gli interventi di formazione si sono svolti regolarmente. Anche in questo caso, si ritiene utile implementare la partecipazione attiva del personale anche al fine di fornire nuovi strumenti di valutazione ai responsabili degli uffici. Non sono pervenute richieste di accesso civico e generalizzato. Il riesame complessivo del sistema ha dato esito positivo, risultando funzionale a contenere il rischio. La società non ha affrontato modifiche strutturali tali da far emergere processi nuovi. Si ritiene che gli strumenti attualmente in uso siano funzionali.