




Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(redatto in attuazione della Legge 190/2012 s.m.i. e secondo quanto previsto nel “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA) 2022, nell’Aggiornamento 2023, PNA 2025 e nella Delibera ANAC n. 1134/2017).

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
01	Piano di Prevenzione della Corruzione	AU	20.11.2014
02	Piano di Prevenzione della Corruzione Rivisitazione catalogo reati	AU	29.05.2015
03	Piano di Prevenzione della Corruzione Aggiornamento del PNA	AU	29.01.2016
04	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	31.01.2017
05	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento annuale	AU	29.01.2018
06	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento annuale	AU	31.01.2019
07	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	30.01.2020
08	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	30.03.2021
09	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	26.04.2022

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

10	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	30.03.2023
11	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	30.01.2024
12	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	27.01.2025
13	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento	AU	30.01.2026

SOMMARIO

DEFINIZIONI	5
PREMESSE	8
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	9
1.1 La Legge 190/2012 di prevenzione alla corruzione	10
1.2 Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione applicate alle Società in controllo pubblico e alle Società <i>in house</i>	11
1.3 Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	12
1.4 Il processo di adozione del PPCT	14
2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	15
2.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione	15
2.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica	16
2.3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	17
2.4 Il Coordinamento Soci	18
2.5 Comitato Tecnico	19
2.6 Il validatore	20
3. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: APPROCCIO METODOLOGICO	20
3.1 ANALISI DEL CONTESTO	21
3.1.1 Contesto ESTERNO	22
3.1.2. Contesto INTERNO	24
3.1.2.1 Identificazione	29
3.1.2.2 Descrizione	30
3.1.2.3. Rappresentazione	30
3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	31
3.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi	31
3.2.2 Analisi del rischio: fattori abilitanti, livello di esposizione al rischio, indicatori	31
3.2.3 Ponderazione del rischio	33
3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	33
3.4 MONITORAGGIO E RIESAME	34
3.5 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	35
4. CATALOGO REATI	35
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMATE DA ISA	35
5.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE	36
5.1.1 Conflitto d'interesse	36
5.1.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	37
5.1.3 Codice di comportamento e sistema disciplinare	38
5.1.4 Rotazione dei dipendenti	40
5.1.5 Il <i>Pantouflage</i>	42
5.1.6 Patti d'integrità	44
5.1.7 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (c.d. <i>whistleblowing</i>)	45
5.1.8 Misure ai sensi dell'art. 3, Legge 97/2001	46
5.1.9 Organismi indipendenti di valutazione	47
5.2 MISURE DI CARATTERE SPECIALE	47
5.2.1 Regole di condotta specifiche da osservare per la prevenzione del rischio	47
5.2.1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	48
5.2.1.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi	48
5.2.1.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale	49
5.2.2. Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione	49
5.2.2.1 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	50
5.2.2.2 Flussi informativi da e verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	52
5.2.3. Informatizzazione dei processi	53
6. TRASPARENZA	53
6.1 Contesto normativo di riferimento	54
6.1.1. La Delibera n. 495 del 25 settembre 2024	54
6.2 La Trasparenza e il Nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)	58

6.3 Obiettivi e finalità	61
6.4 Responsabile per la trasparenza	61
6.5 Programma formativo	62
6.6 Dati oggetto di pubblicazione e soggetti incaricati della pubblicazione	62
6.7 La Trasparenza nell'ambito del servizio di gestione dei rifiuti	63
6.8 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	64
6.9 Alimentazione dei flussi informativi	65
6.10 Informatizzazione dei processi	65
6.11 L'accesso civico "semplice" e "generalizzato"	65
6.11.1. L'accesso civico "semplice"	65
6.11.2. L'accesso civico "generalizzato"	66
6.12 Trasparenza e Tutela dei dati personali	67
7. WHISTLEBLOWING	70
8. NORMATIVA DI SETTORE	75
8.1 La disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – D.Lgs. 201 dd. 23.12.2022	75
8.2 La gestione dei rifiuti nel Piano Nazionale Anticorruzione	75
8.3. Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti	77
8.4 Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti (AUSIR)	78
8.5 Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA)	79
9. LIVELLO DI ADEGUAMENTO DELLA SOCIETA' ALLA NORMATIVA	81
10. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI	84
11. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012	86

ALLEGATI:

ALLEGATO 5.1 - Manuale dei Protocolli


ALLEGATO 5.2 - Mappatura dei Rischi

ALLEGATO 5.3 - Elenco delle misure specifiche

ALLEGATO 5.4 - Questionario misure specifiche


ALLEGATO 5.5 - Referenti i per acquisizione dati per pubblicazione e scheda di validazione

ALLEGATO 5.6 - Elenco dei reati


	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

DEFINIZIONI

Aree a rischio	Tutte quelle aree in cui opera il ISONTINA AMBIENTE ed in cui può delinearsi in termini effettivi e concreti il rischio di commissione dei reati in predicato nel D.Lgs 231/2001 e della L. 190/2012.
Codice di comportamento	Definisce, ad integrazione di quanto previsto dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici), l'insieme delle regole di condotta al cui rispetto sono tenuti tutti i destinatari (come sotto individuati)
Codice etico	Definisce l'insieme dei principi di condotta che rispecchiano particolari criteri di adeguatezza, coerenza, opportunità e correttezza in riferimento al contesto culturale, sociale e professionale in cui opera ISONTINA AMBIENTE
Collaboratori esterni	intesi quali i consulenti, i partner ed i fornitori
Consulente	Soggetto che agisce per conto e su incarico di ISONTINA AMBIENTE in funzione di un contratto o di un mandato e comunque di qualsiasi altro rapporto di collaborazione professionale
Destinatari	Tutti i dipendenti e gli stakeholder di ISONTINA AMBIENTE
Dipendenti	Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con il ISONTINA AMBIENTE
D.Lgs. 231/2001	Il Decreto Legislativo 231 del 08.06.2001, incluse tutte le successive modifiche e disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica
D.Lgs. 33/2013	Il Decreto Legislativo in materia di Trasparenza, emanato in forza della delega contenuta nella Legge 190/2012. Disciplina tutti gli obblighi di pubblicazione cui sono tenuti i soggetti in esso indicati, prevedendo, contestualmente, il diritto di ognuno di accedere a tali informazioni, attraverso gli istituti dell'accesso civico, semplice e generalizzato
D.Lgs. 201/2022	Il Decreto legislativo 201 del 23.12.2022 in merito al riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica
Fornitori	Soggetti che forniscono beni e servizi non professionali a ISONTINA AMBIENTE
Esponenti aziendali	Amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti, quadri e dipendenti di ISONTINA AMBIENTE
Incaricato di pubblico servizio (art. 358 del C.P.)	Colui il quale, a qualunque titolo, svolge un pubblico servizio. Per pubblico servizio è da intendersi un'attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma per l'incaricato non è previsto l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi
Legge 190/2012	Legge in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Adottata sulla base della ratifica della Convenzione ONU del 2003 e della Convenzione di Strasburgo del 1999, provvede a delineare un sistema finalizzato alla prevenzione ed emersione dei fenomeni corruttivi attraverso l'azione coordinata di più soggetti, a livello centrale (ANAC) e locale (singole amministrazioni) al fine di creare un contesto sfavorevole al verificarsi di episodi corruttivi

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

Linee Guida	Linee Guida definite da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 approvate in data 7 marzo 2002, aggiornate in seguito il 31 Marzo 2008 e, da ultimo, nel Marzo 2014.
Modello organizzativo O "Modello 231"	Insieme delle procedure e degli strumenti che ISONTINA AMBIENTE ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001
Organi di Governo	Nel caso di ISONTINA AMBIENTE: Amministratore Unico
Organismo di vigilanza ("O.d.V.")	Organismo interno preposto al controllo ed alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ex D.Lgs. 231/2001, oltre che del suo aggiornamento
Organismo Indipendente di Valutazione ("OIV")	Soggetto nominato dalla società. Ricopre un ruolo di controllo e vigilanza relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito internet "Società Trasparente"
Partner	Controparti con cui ISONTINA AMBIENTE giunga a definire una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente definita e regolata
Procedura o Protocollo	Documento di attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza Può sancire regole e principi di carattere generale (norme di comportamento, sanzioni disciplinari, principi di controllo interno, formazione del Personale) oppure riguardare specifiche aree a rischio (descrizione del processo, reati potenziali associabili, elementi di controllo applicabili, regole specifiche di comportamento, flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)	Il P.N.A. è il documento, licenziato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla Legge 190/2012.
Pubblica amministrazione	L'intera pubblica amministrazione inclusi i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio
Pubblico ufficiale (art. 357 del C.P.)	Il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E' pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della P.A. per mezzo di poteri autoritativi o certificativi
Piano di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (PPCT)	Piano adottato dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti individuati dalla legge, anche come documento integrato del Modello 231, che esplica il contesto in cui opera la società, le aree di attività in cui presenta rischi di episodi di corruzione, le misure adottate ritenute idonee al loro contrasto. Viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio (salvo proroghe specifiche)
Reati	Gli specifici reati a cui si applica la disciplina introdotta dal D. Lgs 231/2001 e dalla Legge 190/2012
Referenti	I soggetti all'interno di Isontina Ambiente che rispondono direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Soggetto interno alla società, scelto di norma tra i dirigenti, preposto all'attività di controllo sugli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Redige il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli aggiornamenti annuali dello stesso e lo sottopone all'organo di indirizzo per l'adozione
Rischio	Per "rischio" o "evento rischioso" si intende l'evento che, in relazione ai processi considerati potrebbe, anche solo potenzialmente, verificarsi
Sistema Disciplinare	Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni astrattamente comminabili, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione
Soggetti in Posizione Apicale	Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, a prescindere dalla qualifica contrattuale. (si veda anche art. 5, lettere a) e b) del D.Lgs. 231/2001)
Soggetti Sottoposti	Le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto

ACRONIMI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
ARERA	Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente
AUSIR	Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti
LAC	Legge Anticorruzione (Legge 190/2012)
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato e adottato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)
RPCT	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPPCT	Rischio Piano Prevenzione Corruzione e Trasparenza
TITR	Testo Integrato in Tema Trasparenza (Delibera ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019)
TUEL	Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)
TUSP	Testo Unico della società a partecipazione pubblica D. Lgs. 175/2016

PREMESSE

Isontina Ambiente S.r.l. (di seguito anche ISA o Società) svolge il Servizio Pubblico di Gestione Ambientale Integrata ossia raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati, di *cleaning* urbano e di gestione degli impianti di smaltimento e trattamento, nei venticinque comuni della ex provincia di Gorizia (Capriva, Cormons, Doberdò del Lago, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Fogliano-Redipuglia, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Monfalcone, Mossa, Romans d'Isonzo, Ronchi dei Legionari, Sagrado, San Lorenzo Isontino, San Canzian d'Isonzo, San Floriano del Collio, San Pier d'Isonzo, Savogna d'Isonzo, Staranzano, Turriaco, Villesse, e Grado) e in tre comuni della ex provincia di Trieste (Monrupino, Duino Aurisina e Sgonico).

ISA è nata nel dicembre del 2010 con il contestuale conferimento del Ramo Ambiente da parte di IRIS – Isontina Reti Integrate e Servizi S.p.A.

Ad oggi è una società di capitali a totale partecipazione pubblica che opera in *house providing* attraverso un affidamento diretto concesso dall'Ente Territoriale di Governo (AUSIR) con una durata fino al 2035.

Le principali attività della Società sono:

- raccolta e trasporto dei RSU (Rifiuti Solidi Urbani) e delle frazioni riciclabili e del rifiuto secco residuo;
- trattamento dei rifiuti organici (FORSU e verde) attraverso la gestione del proprio impianto di compostaggio di Moraro;
- trattamento della frazione secca riciclabile (carta/cartone e plastica/lattine) presso l'impianto di selezione di Moraro (di proprietà della società);
- avvio a smaltimento della frazione secca residua del rifiuto presso il termovalorizzatore di Trieste;
- gestione dei Centri di Raccolta comunali e/o sovra comunali e delle isole ecologiche;
- attività accessorie di *cleaning* urbano (spazzamento, svuotamento dei cestini stradali, pronto intervento).

L'attenzione principale della Società è rivolta ai cittadini, dalla cui soddisfazione dipendono anche quelle dei Comuni e degli enti di controllo.

Fin dalla sua costituzione è stata organizzata per rispondere adeguatamente ai requisiti stringenti dettati dalla Comunità Europea per ottenere l'affidamento diretto di un Servizio Pubblico Locale, quale è la gestione dei rifiuti.

Tra le peculiarità richieste dalla norma comunitaria, emerge, in particolare, la marcata esistenza del "controllo analogo", inteso come "filosofia strategica" prima ancora che monitoraggio sull'operato.

La massima espressione di questa filosofia, oltre che nello Statuto di ISA, è testimoniata dalla previsione di due organismi: il “Coordinamento Soci” ed il “Comitato Tecnico”, il primo di carattere strategico e politico, il secondo di carattere tecnico-specialistico.

In particolare il “Coordinamento Soci” è sede di informazione, consultazione e discussione tra i Soci e di controllo dei Soci sulla Società circa l'andamento generale della medesima e sulla sua amministrazione. Per esercitare tale funzione, al “Coordinamento Soci” sono trasmessi tutti gli atti per i quali si renda necessaria una disamina e quelli per i quali è richiesto un parere preventivo.

Costituisce l'elemento catalizzatore degli atti di indirizzo dei Soci sugli argomenti di competenza dell'Assemblea.

Il “Comitato Tecnico” ha il compito di raccogliere le informazioni preventive, concomitanti e consuntive da ISA e riferire gli esiti al Coordinamento Soci.

Nel contesto sopra descritto si inserisce la Legge 190/2012, che vede coinvolte negli obblighi applicativi anche le società partecipate e loro controllate con le particolarità che di seguito vengono considerate.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano trova fondamento nei seguenti riferimenti normativi:

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** e relativi aggiornamenti ANAC;
- Sotto il profilo organizzativo, Isontina Ambiente ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), al quale sono attribuiti i compiti previsti dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, nonché quelli derivanti dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il RPCT opera in coordinamento con la Direzione e con le strutture organizzative della Società, assicurando la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e gli strumenti di programmazione gestionale e organizzativa dell'Ente.

1.1 La Legge 190/2012 di prevenzione alla corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (altrimenti nota come “Legge Severino”) rappresenta il fondamento del sistema nazionale di prevenzione della corruzione, la quale ha recepito e allineato il Nostro Paese a diverse convenzioni internazionali a cui ha aderito l’Italia.

Tale Legge, oltre ad essere intervenuta sulla disciplina codicistica in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione, ha inteso altresì prevenire la commissione di comportamenti corruttivi, attraverso:

- l’istituzione dell’**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, la quale coordina e indirizza le politiche di prevenzione delle Pubbliche amministrazioni italiane;
- l’obbligo di adozione, per ogni amministrazione pubblica ed ente di diritto pubblico (e per gli enti pubblici economici nei limiti della compatibilità), di un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**;
- la designazione del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**;
- l’individuazione delle **aree di rischio** e delle **misure di prevenzione** (rotazione del personale, trasparenza, formazione, controlli interni, tutela del whistleblower);
- obbligo di **coordinamento** con gli strumenti di programmazione e controllo dell’ente.

In attuazione a quanto statuito dalla Legge 190/12 sono stati inoltre emanati:

- (i) il **D.Lgs. 33/2013** che disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell’art. 1 della Legge 190/2012.

In tema di **Trasparenza** le principali previsioni sono:

- l’istituzione della **sezione “Amministrazione trasparente”** nei siti istituzionali e dei relativi **obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni** da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - l’elencazione degli **obblighi di pubblicazione** (organizzazione, personale, bandi, contratti, sovvenzioni, bilanci, ecc.);
 - l’introduzione dell’**accesso civico semplice** e dell’**accesso civico generalizzato**;
 - attribuzione al **RPCT** delle funzioni di vigilanza sugli obblighi di pubblicazione;
- (ii) il **D.Lgs. 39/2013** che delinea le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti privati in controllo pubblico;

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

Da ultimo è stato adottato il **D.Lgs. 97/2016** che ha apportato modifiche ed integrazioni tanto alla Legge 190/2012, tanto al D.Lgs. 33/2013. In particolare:

- ha introdotto il comma 2-bis all'art. 1 della Legge 190/2012, individuando a livello normativo i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione, distinguendo gli stessi tra soggetti tenuti ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e soggetti che hanno la possibilità di introdurre misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231 del 8 giugno 2001;
- ha delineato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza, estendendo i relativi adempimenti anche a soggetti, di significativa soglia dimensionale, non tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione;
- ha introdotto il diritto di accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, i soggetti individuati dall'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, sono fra i destinatari della normativa in materia di anticorruzione.

Fra i soggetti di cui al precedente art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 figurano le società in controllo pubblico come Isontina Ambiente.

1.2 Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione applicate alle Società in controllo pubblico e alle Società *in house*

Il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** è l'**atto di indirizzo** generale per l'attuazione della normativa in **materia di prevenzione della corruzione e trasparenza** ed è lo strumento mediante il quale ANAC coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

Attraverso il PNA, ANAC definisce gli obiettivi strategici, le metodologie e i criteri di riferimento volti ad assicurare un'applicazione omogenea e coordinata delle misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione e dell'illegalità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

In data 07 agosto 2025, ANAC ha posto in consultazione il **PNA 2025**, allo stato non ancora promulgato, il quale rappresenta, per il triennio 2026 – 2028, il principale riferimento per l'elaborazione del presente Piano e, più in generale, del contrasto alla corruzione amministrativa nel Nostro paese.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione si è più volte espressa al fine di dissipare i dubbi circa l'ambito di applicabilità della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 alle **società in controllo pubblico**. Di particolare rilevanza a riguardo risulta la **Determinazione ANAC n° 1134/2017**, intervenuta a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 e del TUSP in materia di società a partecipazione pubblica di cui al D. Lgs. 175/2016.

Le **misure organizzative** adottate dalla Società sono volte a **prevenire il rischio di corruzione** e a promuovere i principi di **integrità, imparzialità, trasparenza e buon andamento** dell'azione amministrativa, in coerenza con quanto previsto dalle Leggi dello Stato, già citate, nonché dalle Delibere e dalle linee di indirizzo emanate da ANAC.

* * *

Le presenti misure di prevenzione della corruzione, aggiornate per il triennio 2026-2028, costituiscono integrazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, attualmente in corso di adozione. Esse recepiscono le indicazioni contenute nelle Delibere ANAC relative al PNA 2022, al relativo Aggiornamento 2023, alla Delibera n. 1134/2017 e al PNA 2025.

1.3 Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il PTPCT è uno strumento di organizzazione e programmazione che individua il grado di esposizione dell'ente al rischio di fenomeni di corruzione o mala amministrazione, identificando e definendo le relative misure di prevenzione.

Come evidenziato da ANAC, da ultimo anche nel PNA 2022 e nei relativi allegati, il PTPCT adottato dall'ente per essere efficace deve necessariamente tenere conto delle specificità ordinamentali e dimensionali, del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo della realtà cui si riferisce.

Il Piano individua:

- le misure di prevenzione della corruzione adottate dall'Ente
- un sistema di monitoraggio da parte del RPCT e dei Dirigenti delle misure di prevenzione della corruzione
- un sistema di reportistica al RPCT circa lo stato di avanzamento dei lavori
- la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, tramite l'individuazione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.
- i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Per quanto attiene specificatamente agli enti pubblici economici, i contenuti minimi delle misure di prevenzione della corruzione sono definiti nella già richiamata Delibera n. 1134/2017, nel PNA 2019 e nelle altre indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC, cui rinvia espressamente anche il PNA 2022, e nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, con particolare riguardo alla disciplina dei contratti pubblici e del relativo regime di trasparenza.

Il presente PPCT, in adempimento della normativa sopra richiamata, prevede alcuni strumenti ulteriori atti a prevenire o contrastare fenomeni corruttivi, fra cui:

- il coinvolgimento del personale nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione del codice di comportamento;
- la prevenzione e la gestione del conflitto di interessi;
- la rotazione del personale;
- l'istituto del pantouflage;
- i patti di integrità;
- la nuova disciplina in materia di tutela del dipendente che effettui la segnalazione di un illecito (c.d. Whistleblower).

In un'ottica di semplificazione degli adempimenti, Isontina Ambiente S.r.l. ha dedicato all'interno del proprio MOG 231 una sezione specifica, facilmente identificabile, ove vengano illustrate misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione.

Mentre le misure di cui al D.Lgs. 231/2001 sono volte a prevenire la commissione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, le misure di cui alla Legge 190/2012 devono invece essere idonee ad evitare reati commessi in danno alla società stessa.

Premesso quanto sopra, ANAC ha ritenuto opportuno che venga assicurato un controllo coordinato della prevenzione dei rischi ex D.Lgs. 231/2001 e dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, nell'ottica di ricomprendere nel novero dei controlli tutte le attività svolte dalla società e prevenire qualsiasi fenomeno di mala amministrazione e illegalità.

Si evidenzia che ISA si è adeguata a tali prescrizioni adottando, in data 2 febbraio 2012, il proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, successivamente aggiornato in data 20 novembre 2014, 29 maggio 2015, 21 febbraio 2017, 9 agosto 2018, 31 maggio 2021, 14 luglio 2023 e da ultimo con l'aggiornamento intervenuto nel corso del 2025.

1.4 Il processo di adozione del PPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, Legge 190/2012, l'Organo di Indirizzo della Società definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A tal fine, l'Amministratore Unico ha approvato le linee di indirizzo nel corso del mese di dicembre per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028.

Sulla base degli obiettivi così definiti, le misure anticorruzione vengono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che collabora stabilmente con l'Organismo di Vigilanza.

I Responsabili dei singoli Uffici sono tenuti a partecipare, nell'ambito delle rispettive competenze, all'identificazione e alla valutazione dei rischi: ciò risulta quanto mai fondamentale al fine di consentire al RPCT e all'organo di indirizzo di definire misure concrete e sostenibili sul lato organizzativo.

Deve essere infine assicurato anche il coinvolgimento dei dipendenti, chiamati a partecipare attivamente sia al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, sia in sede di definizione delle misure di prevenzione.

Ciò premesso, il PTPCT viene adottato annualmente (di norma entro il 31 gennaio salvo proroghe emanate da ANAC), su proposta del RPCT, dall'organo di indirizzo, il quale collabora nella redazione prevedendo altresì "aggiustamenti organizzativi" della struttura monitorata, al fine di:

- facilitare il compito di monitoraggio e predisposizione delle misure di prevenzione (le quali impatteranno anche sull'organizzazione)
- rendere le misure di prevenzione il più efficaci possibili e aderenti alla realtà della Società, secondo modelli funzionali ed adeguati allo scopo istituzionale.

ISA ha analizzato la propria struttura organizzativa al fine di dotare il RPCT del supporto necessario per l'espletamento dei compiti affidatigli. Tale analisi non ha evidenziato la necessità di apporre modifiche alla struttura organizzativa della Società, che pertanto è rimasta immutata. Si è in ogni caso provveduto alla nomina dei Referenti del RPCT all'interno della struttura organizzativa, individuati nei Responsabili dell'ufficio S.P.P. / Sistema di Gestione / Immobili e Servizi Generali e dell'Ufficio Comunicazione, ai quali è stato affidato l'incarico di supportare il RPCT nell'espletamento dei compiti a quest'ultimo affidati dal presente Piano, come enucleati al successivo punto 2.3.

A seguito della loro adozione, le misure anticorruzione dovranno essere pubblicizzate, tanto all'interno della Società, mediante strumenti predisposti ad hoc, tanto al suo esterno, mediante pubblicazione sul sito web

istituzionale, sezione “Società trasparente”. La pubblicazione deve avvenire non oltre un mese dall’adozione. I piani e le loro modifiche devono rimanere pubblicati assieme a quelli degli anni precedenti.

Il sistema di redazione e approvazione così delineato pare all’evidenza volto a penetrare il più possibile nel tessuto organizzativo della Società, nonché ad assicurare una piena conoscenza delle dinamiche interne e una consapevole responsabilizzazione di tutti i soggetti destinatari, chiamati a partecipare a vario titolo alla programmazione, all’adozione, all’attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Il RPCT vigila annualmente sull’attuazione delle misure previste nel Piano e, ai sensi dell’art. 1, comma 14, Legge 190/2012, redige la relazione annuale recante il rendiconto sull’attuazione delle stesse.

Ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), il RPCT provvede inoltre alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività della società.

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

2.1 L’Autorità Nazionale Anticorruzione

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC) è stata istituita dall’art. 13 del D.Lgs. 150/2009.

Per mandato istituzionale l’ANAC svolge attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, promuove l’integrità, la trasparenza, l’efficienza, l’efficacia della pubblica amministrazione, indirizza, coordina e sovrintende all’esercizio indipendente delle funzioni di valutazione.

Oltre alle funzioni consultive, di regolazione, vigilanza e controllo originariamente attribuite dal Decreto istitutivo (D.Lgs. 150/2009), la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 hanno attribuito funzioni sanzionatorie e di prevenzione di fenomeni corruttivi e funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo in materia di trasparenza.

Il Decreto Legge n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014, sopprimendo l’AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell’ANAC che oggi può essere individuata nella *“prevenzione della corruzione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l’attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l’attività di vigilanza nell’ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con*

ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione”.

Alla luce di quanto previsto dall’articolo 192 del D.lgs.18 aprile 2016, n. 50, ANAC detiene un elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*.

L’elenco in esame è disciplinato dalle Linee guida n. 7 approvate con delibera dell’Autorità n. 235 del 15 febbraio 2017 e aggiornato dal decreto correttivo con deliberazione n. 251 del 20 settembre 2017.

Dall’art. 192 del Codice dei contratti pubblici e dalle stesse Linee Guida emerge che il servizio è rivolto alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori che, al ricorrere dei presupposti previsti dall’art. 5 del D.lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice dei contratti) ovvero dagli artt. 4 e 16 del D.lgs. n. 175/2016 (cd. TUSP), intendano operare affidamenti diretti in favore di organismi *in house* in forza di un controllo analogo diretto, invertito, a cascata o orizzontale sugli stessi.

La domanda di iscrizione è presentata, a pena di inammissibilità, dal Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (cd. RASA) su delega delle persone fisiche deputate ad esprimere all’esterno la volontà del soggetto richiedente. È consentito presentare domanda di iscrizione mediante applicativo on line e tale presentazione costituisce presupposto legittimante l’affidamento diretto ai sensi dell’art. 192 c.c.p. sotto la responsabilità dell’amministrazione affidante. Il provvedimento di iscrizione all’elenco legittima gli affidamenti diretti tra i soggetti rispetto ai quali sussiste il rapporto di unicità organica, ferma restando la possibile contestazione, in sede giurisdizionale, con termine decorrente dall’affidamento/stipula del contratto ovvero pubblicazione sul profilo committente. Il Consiglio di Stato con il parere 282/2017, viceversa, ha ribadito la natura dichiarativa dell’iscrizione in elenco.

La domanda di iscrizione all’elenco ha una duplice rilevanza: i) consente ex se di procedere all’affidamento senza gara, rendendo operativa in termini di attualità concreta, senza bisogno dell’intermediazione di un’attività provvedimentale preventiva, la legittimazione astratta riconosciuta dal legislatore; ii) innesca una fase di controllo dell’ANAC, tesa a verificare la sussistenza dei presupposti soggettivi ai quali la normativa – comunitaria e nazionale – subordina la sottrazione alle regole della competizione e del mercato.

2.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica all’interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri risponde alle esigenze di modernizzazione della pubblica amministrazione italiana e partecipa all’attività di contrasto alla corruzione.

Il Dipartimento, di cui si avvale un Ministro senza portafoglio delegato dal Presidente del Consiglio, promuove le iniziative di riforma dell'amministrazione in direzione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del Decreto Legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del D.Lgs. 150/2009, sono state trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2.3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'identificazione di tale figura, istituita dalla Legge 190/2012, deve ricadere su soggetti che abbiano mantenuto una condotta integerrima, che non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari e che garantiscano la "buona immagine e il decoro" dell'Ente (Delibera ANAC n. 1064/2019 e Allegato 1 del PNA 2022).

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. 190/2012, il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma fra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative idonee ad assicurare la piena autonomia ed effettività dell'incarico e vagliando l'eventuale sussistenza di conflitti d'interesse, dando preferenza, a tal fine e per quanto possibile, a dirigenti che non siano preposti o non svolgano attività nei settori più esposti a rischio corruttivo.

Avverso la revoca o l'adozione di misure discriminatorie collegate allo svolgimento delle sue funzioni, è garantita al RPCT - a salvaguardia della sua autonomia - la facoltà di chiedere il riesame del relativo provvedimento da parte dell'Autorità Anticorruzione.

Il RPCT svolge in particolare le seguenti funzioni:

- ✓ elabora, in via esclusiva, la proposta di PTPCT alla luce delle linee indicate dall'organo di indirizzo;
- ✓ svolge un ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, tanto in sede di predisposizione del PTPCT, tanto in fase di monitoraggio;
- ✓ segnala le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le suddette misure;
- ✓ definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;

- ✓ propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- ✓ verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓ redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate;
- ✓ controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ segnala all'organo di indirizzo politico e all'ANAC e nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ svolge un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e del monitoraggio del codice di comportamento;
- ✓ è competente per il riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta;
- ✓ è attore e destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nell'amministrazione e dispone di una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo politico;
- ✓ vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ex D.lgs. 39/2013 e può dare impulso al relativo procedimento sanzionatorio.

ISA ha provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominando, per tale ruolo, il Direttore Generale, Ing. Giuliano Sponton, in data 31.01.2014.

2.4 Il Coordinamento Soci

Nel contesto specifico di ISA va considerato il particolare rapporto esistente tra la società ed i suoi Comuni Soci.

Come già indicato preliminarmente nel Piano, ISA svolge l'attività di gestione del servizio integrato dei rifiuti attraverso l'affidamento, con modalità in *house-providing*.

I Comuni Soci svolgono il così detto "controllo analogo", requisito essenziale dell'affidamento *in house*, attraverso un Accordo, ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), sottoscritto da tutti i Soci, che prevede, tra l'altro, l'istituzione di due organismi:

(i) il Coordinamento Soci, che svolge compiti di indirizzo dei Soci sugli argomenti di competenza dell'Assemblea;

(ii) il Comitato Tecnico che svolge compiti di verifica e controllo degli atti posti in essere dalla Società e ne riferisce al Coordinamento Soci.

Il controllo analogo è un controllo di tipo amministrativo, che deve essere svolto in via preventiva, concomitante e successiva, al verificarsi degli accadimenti aziendali ed è paragonabile ad un controllo di tipo gerarchico.

Il Coordinamento Soci deve vigilare anche sul Piano di Prevenzione della Corruzione messo in atto da ISA esprimendo, se del caso, suggerimenti o richieste di integrazioni.

Il Coordinamento Soci diventa così uno degli attori del contrasto alla corruzione.

2.5 Comitato Tecnico

Il Comitato Tecnico è composto da funzionari dei Comuni Soci, tutti con competenze tecnico specialistiche:

(i) giuridico;

(ii) amministrativo-contabile e

(iii) tecnico-ambientale.

Tale organismo ha il compito di raccogliere le informazioni preventive, concomitanti e consuntive da ISA e riferire gli esiti al Coordinamento Soci.

Più in particolare il Comitato Tecnico svolge le seguenti attività:

(i) controlli previsti sulle società partecipate non quotate in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 147 quater del D.Lgs. 267/2000 in tema di:

(a) controllo preventivo e autorizzatorio di budget economici, patrimoniali e finanziari annuali e pluriennali e dei connessi piani industriali volti alla programmazione dei servizi da erogare, delle risorse umane e strumentali da impiegare ed alla previsione di eventuali operazioni straordinarie o comunque di rilevante impatto sulla gestione futura;

(b) controllo concomitante sull'attuazione di quanto programmato, tramite l'analisi di adeguati report e di conseguenti momenti formali di confronto e verifica, al fine di valutare anche la necessità di interventi correttivi in corso di esercizio;

(c) controllo a consuntivo e valutazione ex post tramite idonea documentazione integrativa di quanto già previsto in seno al bilancio d'esercizio in grado di garantire un adeguato livello di attendibilità rispetto a quanto programmato e, dunque, in grado di segnalare le performance aziendali e quelle degli amministratori;

(ii) supporto tecnico alle attività del Coordinamento Soci relativo agli aspetti giuridici, amministrativi, contabili, tecnico ambientali ed industriali, su richiesta del medesimo Coordinamento Soci.

Il Comitato Tecnico esprime un parere indirizzato al Coordinamento Soci sulle attività, verifiche e valutazioni effettuate.

2.6 Il validatore

La figura del Validatore è stata introdotta da ANAC con la Delibera 495/2024. La suddetta Delibera approva nuovi schemi standard di pubblicazione per adempiere agli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 (art. 4-bis, art. 13, art. 31) e le relative "Istruzioni operative" (allegato 4) contengono, tra l'altro, regole sulle **procedure di validazione** dei dati da pubblicare. Nelle Istruzioni operative è infatti richiamata la necessità di assicurare «requisiti di qualità, procedure di validazione, controlli (...) e meccanismi di garanzia e correzione».

Il Validatore deve svolgere le seguenti attività principali:

- verifica che i dati o le informazioni da pubblicare siano conformi agli schemi standard, agli obblighi normativi, ai formati e ai requisiti (completezza, coerenza, correttezza);
- decide se il dato è pubblicabile, pubblicabile con riserva o non pubblicabile, a seguito della verifica della qualità e delle eventuali difformità;
- trasmette, dopo la validazione, la scheda o il dato al Responsabile della Trasparenza/RPCT per il monitoraggio e tracciamento;

Pertanto, tale soggetto funge da filtro (dunque attraverso un controllo ex ante) interno prima che l'informazione venga resa pubblica, garantendo che la pubblicazione non sia un mero adempimento formale ma risponda a criteri qualitativi e di affidabilità.

3. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: APPROCCIO METODOLOGICO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive/correttive (trattamento del rischio) e si basa sulle indicazioni espresse dai PNA emanati da ANAC.

Ai sensi del PNA 2019, espressamente richiamato anche dal PNA 2022, l'approccio valutativo del rischio deve essere di tipo qualitativo.

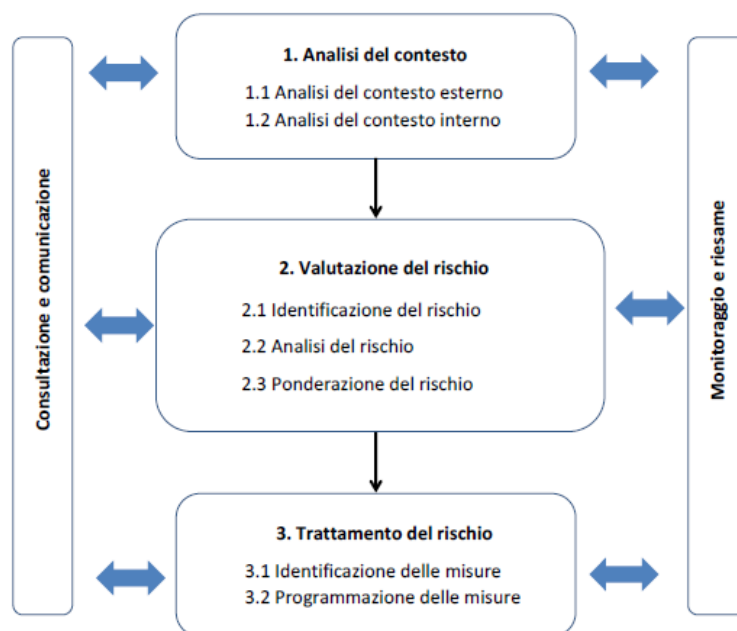
La metodologia di valutazione del rischio prevede le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione);
3. trattamento del rischio stesso (identificazione e programmazione delle misure);

nonché le attività trasversali di:

- monitoraggio e riesame;
- consultazione e comunicazione

Tali attività si sviluppano in maniera "ciclica": ad ogni ciclo, si deve tenere conto delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza maturata e ponendo attenzione ai cambiamenti di contesto in un'ottica migliorativa.



3.1 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno della Società costituisce la fase preliminare di gestione del rischio, in quanto verifica a livello territoriale e settoriale, la presenza di forze capaci di esercitare influenze o pressioni indebite sull'ente. Rilevano quindi le caratteristiche del territorio sul quale insiste la struttura

organizzativa e quello di destinazione dei servizi, nonché le relazioni esistenti con gli *stakeholder* (es. fornitori).

L'analisi del contesto è costituita da due fasi:

- acquisizione dei dati rilevanti (sia da fonti interne che esterne all'ente)
- l'interpretazione dei dati acquisiti.

Le fonti esterne sono costituite, a titolo esemplificativo, da banche dati, studi di settore o pubblicazioni. Le fonti interne invece sono costituite, a titolo esemplificativo da interviste con l'Organo di Indirizzo, dalle eventuali segnalazioni *Whistleblowing* ricevute, dai risultati del monitoraggio del RPCT.

Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, consiste nell'analisi del territorio e del settore di riferimento, nonché delle relazioni con gli stakeholder.

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, si prende in considerazione la struttura organizzativa della Società (es. organigramma, ruoli, responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, cultura dell'etica) e i processi interni, raggruppati per aree.

3.1.1 Contesto ESTERNO

Al fine di procedere con l'analisi del contesto esterno, sono stati analizzati dati, informazioni e documenti, provenienti da fonti pubbliche e ambiti diversi, in particolare:

- la Relazione annuale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia (dicembre 2024);
- il Piano integrato di attività e organizzazione - Piao 2025-2027 della Regione Friuli-Venezia Giulia, approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 862/2015;
- Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Trieste (Trieste, 25 gennaio 2025);
- Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 28 febbraio 2025);
- Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 del Procuratore regionale presso la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per il Friuli Venezia Giulia (Trieste, 28 febbraio 2025);
- Relazione per l'inaugurazione anno giudiziario 2025 del Presidente della Sezione controllo per la Regione Friuli Venezia Giulia della Corte dei Conti (Trieste, 28 febbraio 2025);
- Relazione annuale dell'Osservatorio regionale antimafia istituito con legge regionale 21/2017 (aprile 2024 – marzo 2025);

La situazione può essere considerata nel complesso positiva circa la realtà socio-economica del territorio.

Il livello di criminalità si mantiene costante rispetto agli anni scorsi, registrando comunque un lieve calo e, non già, in aumento come nel resto del paese. In generale, nel Distretto non si sono registrati reati correlati all'azione della criminalità organizzata o di tipo terroristico, né vi siano particolari segnali di allarme sociale.

Va, a ogni modo, sempre tenuta a mente la collocazione geografica della Regione che, in ragione dell'operatività transnazionalità delle realtà economiche, esercita un'attrattività a tentativi di infiltrazione da parte della malavita organizzata, segnatamente per i reati di traffico internazionale di stupefacenti e immigrazione clandestina. Sono, invece, in significativo aumento le rapine, anche se per la gran parte, improprie, nonché i reati di frode informatica.

Di particolare rilievo sotto il profilo economico regionale sono gli ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e il consistente contributo dei fondi PNRR erogati dall'Unione Europea al fine dell'incentivazione del processo di rinnovamento e sviluppo di tutto il sistema economico. Tuttavia, l'introduzione di meccanismi di controllo rigidi e disciplinati per legge funge da presidio preventivo dalla commissione di reati corruttivi.

Si rileva altresì che i fatti relativi alla politica internazionale (dazi, guerra in medio Oriente e fronte ucraino) non sono fattori neutri nei confronti dell'economia del Paese, determinandone importanti ripercussioni in relazione al levitare dei prezzi dei beni di consumo e delle forniture. Il susseguirsi di situazioni emergenziali è causa di un senso di esasperazione sociale che alimenta fattori criminogeni all'interno della società civile, con particolare riferimento ai delitti che colpiscono il patrimonio.

Sotto il profilo erariale, anche nell'ultimo anno, le pronunce giudiziali hanno avuto ad oggetto essenzialmente due macrofamiglie:

- danno per "assenteismo fraudolento"
- danno all'immagine della pubblica amministrazione in relazione alle fattispecie di "assenteismo fraudolento".

Alla luce di quanto emerso e sinteticamente riportato si può cautamente concludere che il contesto esterno in cui opera Isontina Ambiente non espone l'Ente ad un alto rischio di verifica di fenomeni corruttivi, essendo possibile osservare tali fenomeni sempre più con minor rarità.

Tali considerazioni devono essere naturalmente rapportate al rischio specifico identificato dall'Ente in relazione ai singoli processi in cui si estrinseca la sua attività.

3.1.2. Contesto INTERNO

Ai fini della corretta valutazione e gestione del rischio, anche con il PNA 2022 ANAC ha evidenziato la necessità che la Società provveda ad un'adeguata analisi del proprio contesto interno, per individuare gli elementi utili per esaminare le caratteristiche organizzative e come queste possano influenzare il profilo di rischio della società. Alla luce di quanto sopra si procede a riportare i dati che risultano all'uopo rilevanti.

La rappresentanza legale della Società è affidata ad un Amministratore Unico, la cui nomina avviene ad opera dell'Assemblea dei Soci, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. 175/2016. L'organo amministrativo dura in carica tre esercizi e scade alla data di approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio.

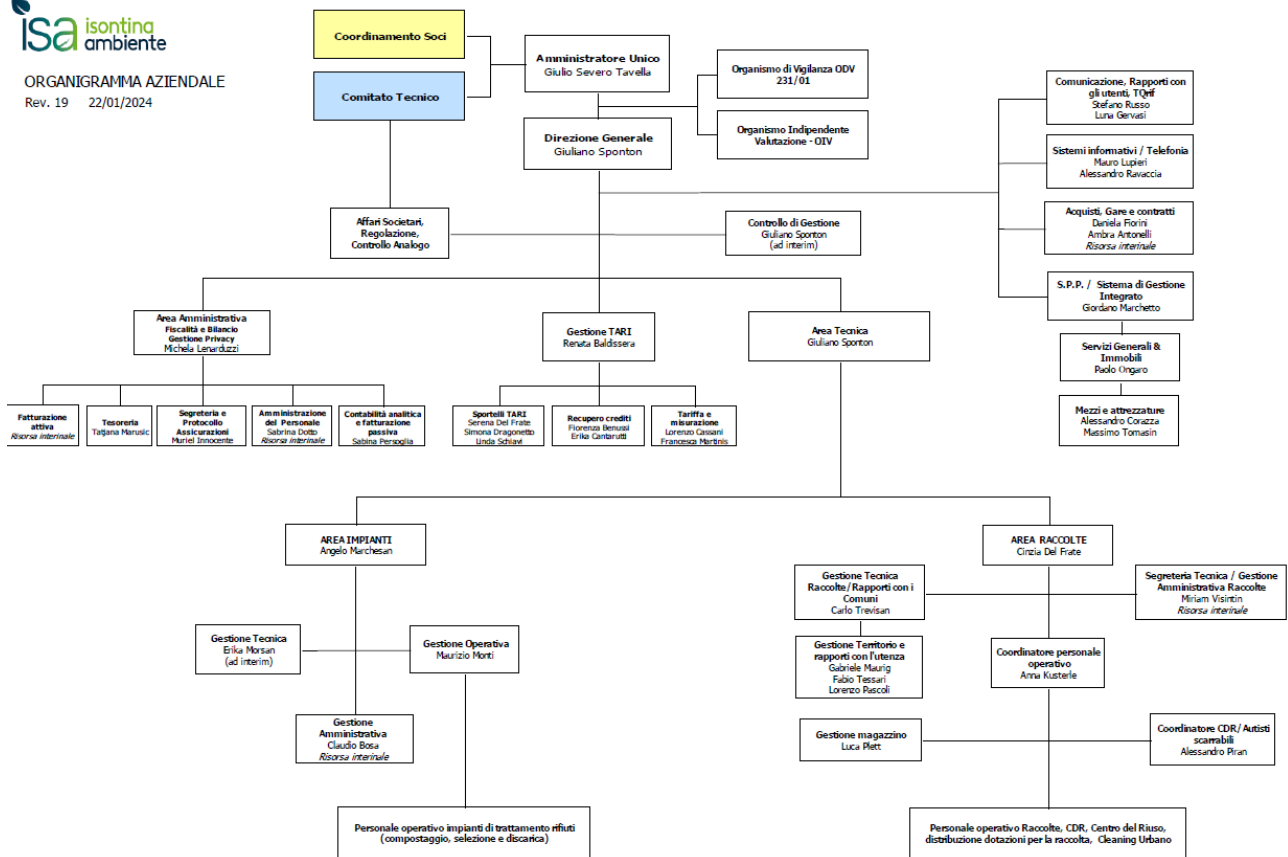
L'Amministratore Unico è investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo Sociale, salvo per quanto attiene a quelle materie, indicate dallo Statuto, nell'ambito delle quali è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Assemblea.

L'Assemblea dei Soci ha riconfermato, in data 16.06.2021, il Direttore Generale, con incarico triennale, cui è stato altresì attribuito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché di datore di lavoro ex art. 2 D.Lgs. 81/2008.

La Società si è adoperata al fine di ridurre la propria vulnerabilità adottando controlli e protocolli volti a minimizzare il rischio insito nei propri processi aziendali.

Inoltre la Società è soggetta a verifica e vigilanza da parte della Società di Revisione, a cui è demandato il controllo contabile, del Collegio Sindacale, a cui è demandata la vigilanza, e dell'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, nominato in forza del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito viene illustrato l'Organigramma della Società, aggiornato in data 22/01/2024:



L'attività della società nell'ambito dello svolgimento del servizio del ciclo integrato dei rifiuti

Come detto, ISA si occupa del ciclo integrato dei rifiuti e svolge l'attività di raccolta, di recupero e smaltimento con impianti di proprietà e con l'utilizzo di impianti di terzi.

Il sistema di raccolta


L'attività di raccolta viene effettuata mediante un sistema "porta a porta" ed è affidata in *outsourcing* ad un fornitore esterno scelto mediante procedura di gara ad evidenza pubblica.

I servizi resi sono disciplinati in base alle richieste specifiche formulate da ogni Comune socio.

Nel corso degli ultimi esercizi, la Società ha provveduto ad implementare in quasi tutti i Comuni il servizio di raccolta del secco residuo con il mastello con microchip, la fornitura e distribuzione del mastello per la carta, e la fornitura di contenitori domestici per la raccolta dell'olio vegetale.

In relazione alle richieste pervenute da specifici Comuni, sono state inoltre avviate le seguenti attività:

- (i) spazzamento stradale manuale e meccanico;
- (ii) svuotamento cestini, posacenere e deiezioni canine;
- (iii) svuotamento benne del verde;

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

- (iv) lavaggio contenitori dell'umido;
- (v) pulizia caditoie;
- (vi) svuotamento estivo serale dei cestini e spazzamento manuale estivo nelle località turistiche;
- (vii) pulizia di rifinitura del centro città;
- (viii) spazzamento con mini-spazzatrice con operatore a piedi.

Impianti di Isontina Ambiente

Isontina Ambiente S.r.l. è proprietaria degli impianti di compostaggio e di selezione siti nel comune di Moraro (GO). Entrambi gli impianti trattano i rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata effettuata in tutti i comuni della ex provincia di Gorizia, nonché nei comuni di Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino della ex provincia di Trieste. Per ISA è altresì possibile ricevere rifiuti da soggetti terzi nei limiti previsti dalla normativa in tema di quantità massima conferibili e nell'ambito del 20% di fatturato previsto dalle regole che disciplinano le società *in house providing*.

❖ L'impianto di compostaggio di Moraro

Nell'impianto di compostaggio vengono trattati rifiuti organici, costituiti dalla frazione umida della raccolta differenziata e dal rifiuto "verde" (sfalci, ramaglie e potature).

Il compost ottenuto dalle lavorazioni dell'impianto è un ammendante del terreno, ovvero un prodotto che ne migliora le caratteristiche organiche, la struttura ed il contenuto di nutrienti.

Il ciclo di produzione del compost è essenzialmente costituito da tre differenti fasi:

- una prima fase di miscelazione dei rifiuti in ingresso (ramaglie triturate e rifiuti organici provenienti dalla raccolta differenziata);
- una fase centrale, cuore del trattamento, di fermentazione della miscela mediante allestimento di cumuli di materiale aerati e rivoltati (durata complessiva di almeno 25 giorni). A seguito dei recenti lavori di *revamping* dell'impianto, tuttora in corso, questa fase verrà condotta in modo controllato all'interno di biocelle
- una fase finale di maturazione e raffinazione meccanica del compost, il cui processo ha una durata complessiva che deve svolgersi in non meno di 65 giorni.

I rifiuti in ingresso vengono controllati da parte del personale addetto alla conduzione dell'impianto e registrati mediante un sistema automatico che consente di identificare immediatamente il carico, il tipo di rifiuto e il comune di provenienza.

Il rifiuto verde viene scaricato su un'apposita platea scoperta esterna e viene sottoposto a triturazione mediante apposito macchinario.

I rifiuti organici (FORSU) provenienti dalla raccolta differenziata vengono conferiti nelle vasche presenti all'interno del comparto della miscelazione; da qui i materiali vengono prelevati tramite pala gommata e inseriti all'interno di un biomiscelatore, il quale omogeneizza i materiali FORSU con le ramaglie triturate. Il prodotto amalgamato in uscita dal biomiscelatore fino ad ora veniva trasferito nel locale attiguo in cui avveniva la fermentazione accelerata; l'attuale configurazione dell'impianto prevede, invece, che questa fase avvenga all'interno delle biocelle

Al termine della fase di fermentazione all'interno delle singole corsie, durante la quale il compost viene rivoltato automaticamente, il materiale viene prelevato e trasferito presso l'aia di maturazione.

Terminata la permanenza nella zona di maturazione, nella quale il materiale viene smassato e rivoltato periodicamente, il compost viene trasferito alla sezione di raffinazione/vagliatura. Mediante nastri trasportatori/dosatori e un vaglio rotante separatore, il materiale in trattamento viene "setacciato" e affinato dalle impurità.

Il compost viene poi distribuito sotto forma di sacchi o sfuso; le analisi di laboratorio ne certificano la qualità per l'utilizzo in agricoltura.

Il materiale di scarto derivante dal processo di produzione del compost viene stoccato e successivamente avviato presso gli impianti di smaltimento.

❖ **L'impianto di selezione di Moraro.**

I materiali trattati presso l'impianto di Moraro sono costituiti da rifiuto secco riciclabile proveniente dalla raccolta differenziata di RSU (plastica, lattine, carta, cartone e vetro).

Dopo una prima selezione grossolana, effettuata mediante l'utilizzo di pala meccanica dotata di benna, il rifiuto viene caricato nella tramoggia di alimentazione della macchina laceratrice di sacchi che, aprendo i sacchi contenenti i rifiuti, ne favorisce la fuoriuscita per il successivo avvio al processo di trattamento.

Tramite il nastro trasportatore il rifiuto viene immesso in un vaglio, il quale consente la separazione volumetrica del materiale in frazioni distinte a seconda delle dimensioni.

Da qui la frazione più voluminosa raggiunge una postazione di cernita manuale dedicata all'eliminazione dal flusso delle diverse tipologie di imballaggi e quindi precipita, attraverso delle tramogge, verso il piano sottostante, in attesa della successiva presso legatura.

La frazione meno voluminosa, composta essenzialmente da corpi cavi (es. contenitori in plastica, barattoli, ecc.) viene avviata alla selezione automatica: i lettori ottici riconoscono la tipologia di materiale e procedono in serie all'estrazione dal flusso del materiale selezionato. Durante il processo gli operatori verificano la qualità dei materiali in trattamento.

Alcune frazioni attraversano un deferizzatore adibito alla intercettazione della frazione metallica contenuta nel flusso di rifiuti.

Tutti i prodotti estratti, manualmente o automaticamente, vengono raccolti all'interno dei box di stoccaggio presenti al di sotto della piattaforma di selezione. Una volta riempiti, vengono avviati alla pressatura con l'ausilio di mezzi meccanici.

Le balle presso-legate vengono infine avviate al magazzino e stoccate per tipologia di materiale nelle apposite aree, in attesa di essere inviate ai centri di destinazione finale. L'uscita dei materiali viene registrata e documentata dall'ufficio accettazione mezzi.

Il personale addetto alla conduzione dell'impianto provvede alla gestione dei vari processi sopra descritti e alla supervisione del corretto funzionamento delle operazioni.

❖ **Area di smaltimento di Pecol dei Lupi a Cormons (GO)**

Isontina Ambiente provvede alla gestione della discarica di Pecol dei Lupi, sita nel comune di Cormons (GO).

Tale sito è, allo stato attuale, ancora oggetto di sequestro, disposto nel dicembre 2019 dal Tribunale di Gorizia, poiché vi era un'asserita attività di smaltimento rifiuti in assenza della prescritta Autorizzazione Integrata Ambientale, scaduta nel 2010.

In considerazione della situazione di incertezza che si era venuta a creare nel sito, nel corso del mese di aprile 2021, è stato disposto dal Tribunale di Gorizia un nuovo decreto di sequestro, con la contestuale nomina di un amministratore giudiziario, con l'auspicio di addivenire alla chiusura del sito quanto prima.

Ad oggi, Isontina Ambiente non ha pianificato alcun utilizzo della suddetta area, avendo già da tempo intrapreso un percorso di sviluppo volto alla totale dismissione del sito.

Smaltimento presso il termovalorizzatore di Trieste

ISA svolge infine l'attività di avvio a smaltimento della frazione secca residua del rifiuto presso il termovalorizzatore di Trieste.

* * *

A seguito dell'analisi del contesto interno di Isontina Ambiente, in applicazione delle indicazioni fornite dal PNA 2019, PNA 2022, PNA 2023 e dalla L. 190/2012, sono state delle **aree** comuni, di cui sono stati mappati altresì i processi esposti a rischio corruttivo (vedasi la **Mappatura dei rischi - Allegato 5.2**).

Per “**processo**” si intende “*una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*” (Delibera n.1064/2019).

La c.d. mappatura dei processi consiste nell'individuare e rappresentare le attività dell'ente al fine di rilevare eventuali inefficienze e di modulare le misure anticorruzione in base alle peculiarità della struttura di riferimento.

La mappatura si articola a sua volta nelle fasi di:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione.

3.1.2.1 Identificazione

L'identificazione consiste nella rilevazione e nella classificazione di tutte le attività interne, predisponendone l'elenco completo dei processi svolti dall'ente.

In ossequio alle indicazioni date dal PNA 2019, i processi sono aggregati in cosiddette “aree di rischio” (raggruppamenti omogenei di processi), distinte a loro volta in:

- *generali* (comuni a tutte le amministrazioni, quali, ad esempio, contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, ecc.);
- *specifiche* (riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte).


La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) e la rivisitazione del PNA, pubblicata dall'ANAC in data 2 novembre 2015, individuano delle aree comuni, che Isontina Ambiente Srl ha così definito:

RPPC 01 – AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE

RPPC 02 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

RPPC 03 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

RPPC 04 – CONTRATTI PUBBLICI

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

RPPC 04-BIS – NUOVO CODICE CONTRATTI PUBBLICI

RPPC 05 – INCARICHI E NOMINE

RPPC 06 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RPPC 07 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

RPPC 08 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Isontina Ambiente, oltre alle aree di rischio sopra evidenziate, ha individuato altre “Aree Specifiche” in diretta dipendenza rispetto alle peculiarità esistenti nell’attività svolta dalla realtà stessa, da considerare e monitorare nel processo di valutazione del rischio di corruzione e recepite all’interno della **Mappatura dei rischi (Allegato 5.2)** e del **Manuale Protocolli (Allegato 5.1)**:

RPPC 09 – GESTIONE IMPIANTI

RPPC 10 – GESTIONE RACCOLTE DIFFERENZIATE

RPPC 11 – RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

RPPC 12 - GESTIONE PIANI ECONOMICI FINANZIARI NEI CONFRONTI DEI COMUNI SOCI

RPPC 13 - ATTIVITA' COMUNICAZIONE E MARKETING

RPPC 14 - AFFARI GENERALI E SOCIETARI

RPPC 15 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE TARI

RPPC 16 - RAPPORTI ISTITUZIONALI

RPPC 17 - SISTEMI INFORMATIVI

RPPC 18 - SICUREZZA E AMBIENTE

3.1.2.2 Descrizione

A seguito della loro identificazione, i processi devono essere adeguatamente descritti in relazione alla concreta realtà della Società al fine di rilevare eventuali criticità nel processo, identificandone le finalità del processo, le attività che lo scandiscono e le unità organizzative coinvolte e quelle responsabili.

3.1.2.3. Rappresentazione

La completa descrizione dei processi a rischio, identificati da Isontina Ambiente, è rappresentata in forma tabellare nella **Mappatura dei Rischi (Allegato 5.2)** e ripresa nel **Manuale Protocolli (Allegato 5.1)**, ove vengono altresì dettate le specifiche misure ai fini della prevenzione della corruzione, come identificate da ANAC, declinate per ogni singolo processo, cui devono sottostare le Unità Organizzative coinvolte e/o responsabili dello stesso.

3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio consiste nella definizione delle priorità di intervento e delle relative misure correttive e preventive. Essa si articola in tre fasi:

1. identificazione degli eventi rischiosi;
2. analisi del rischio;
3. ponderazione del rischio.

3.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

Tale fase consiste nell'identificare, i comportamenti e i fatti che, astrattamente, siano idonei a dar luogo a fenomeni corruttivi o di mala amministrazione in relazione ad ogni processo e/o attività mappati, a seconda che sia già stato rilevato un elevato livello di rischio ovvero si siano già verificati fatti critici.

La società, anche in relazione alle proprie dimensioni e peculiarità, stabilisce le tecniche da utilizzare per la definizione dei rischi. In ogni caso devono naturalmente essere prese in considerazione le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, l'eventuale sussistenza di precedenti giudiziari (nell'ambito dell'ente o di realtà affini), le risultanze del monitoraggio posto in essere dal RPCT, le segnalazioni *Whistleblowing*, nonché ogni altro elemento emerso nell'espletamento dell'attività dell'ente.

3.2.2 Analisi del rischio: fattori abilitanti, livello di esposizione al rischio, indicatori

In primo luogo, sono analizzati e compresi i **fattori abilitanti** gli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

In coerenza con quanto indicato da ANAC si riportano a titolo esemplificativo taluni fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In secondo luogo, la società deve procedere alla **stima del livello di esposizione al rischio** per ciascun processo o attività. Ai fini di effettuare tale valutazione occorre:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio, adeguatamente motivato.

Si rileva che, a seguito dell'emanazione del PNA 2019, l'approccio valutativo deve essere di tipo qualitativo, e non quantitativo (inteso quest'ultimo come fondato su criteri meramente statistico - aritmetici).

ANAC ha indicato taluni **indicatori** di stima del livello del rischio, che sono stati fatti propri anche da Isontina Ambiente:

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- opacità del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

I dati e le informazioni necessarie al fine di esprimere la suddetta valutazione possono essere forniti da soggetti con adeguate competenze ovvero dai responsabili delle unità organizzative. L'operazione deve in ogni caso essere coordinata dal RPCT. La stima deve basarsi su evidenze e dati oggettivi, quali ad esempio precedenti giudiziari, segnalazioni pervenute, rassegne stampa.

Fermo l'approccio qualitativo sopra descritto, per la definizione del livello di rischio si può ricorrere ad una scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto), dando sempre adeguata evidenza dei presupposti e delle motivazioni.

In conformità alle disposizioni del PNA richiamato, Isontina Ambiente ha provveduto a misurare, in relazione ad ogni processo mappato e tenendo conto dei dati raccolti, gli indicatori illustrati applicando ad essi la sopra descritta scala di misurazione.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è poi pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio di ogni processo, cui viene attribuito un **Valore Qualitativo del Rischio** che può essere:

ALTO (A) - MEDIO (M) - BASSO (B)

La valutazione finale di rischio del processo non costituisce ad ogni modo mera media delle valutazioni dei singoli indicatori, bensì è frutto di un'analisi complessiva del processo cui si è data ulteriore evidenza in forma discorsiva (**Allegato 5.2 Mappatura dei rischi**).

3.2.3 Ponderazione del rischio

La fase di valutazione deve condurre infine alla ponderazione del rischio, finalizzata a definire le priorità di trattamento dei rischi e le conseguenti azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione all'eventuale rischio residuo che si può manifestare a fronte delle misure già introdotte.

3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione, la fase di trattamento del rischio risulta infine finalizzata all'individuazione e conseguente programmazione degli interventi organizzativi, ossia delle **misure di prevenzione della corruzione (specifiche e generali)**. Fra di esse, ANAC ha ritenuto particolarmente rilevanti le seguenti misure:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'Elenco delle misure specifiche adottate da Isontina Ambiente sono enumerate all'interno dell'**Allegato 5.3** del presente Piano (**Misure specifiche anticorruzione**), le quali sono associate a ciascuna attività sensibile come individuata all'interno del **Manuale dei Protocolli (Allegato 5.1)**.

La **programmazione** delle misure deve essere realizzata tenendo conto di taluni elementi descrittivi indicati da ANAC:

- indicazione delle diverse fasi e modalità di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura;
- responsabilità;
- indicatori di monitoraggio.

La pianificazione triennale degli interventi elaborata dal RPCT di Isontina Ambiente è illustrata al paragrafo n. 7 del presente Piano.

3.4 MONITORAGGIO E RIESAME

Il PTPCT deve essere inteso come un documento di programmazione: attività trasversale e continuativa che deve pertanto caratterizzare il processo di gestione del rischio è costituita dal monitoraggio circa l'attuazione e l'idoneità delle misure programmate.

Tale attività è attribuita al RPCT. E' possibile demandare un monitoraggio di primo livello ai responsabili degli uffici tenuti ad adottare la misura oggetto di monitoraggio, in forma di autovalutazione e solo nelle aree in cui il rischio di corruzione risulti più basso. In ogni caso il RPCT è tenuto a verificare le risultanze dell'autovalutazione e ad effettuare una valutazione di secondo livello.

In coerenza con quanto sopra esposto, ANAC ha evidenziato l'importanza di elaborare un piano di monitoraggio ove indicare:

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

In conformità a quanto sopra, Isontina Ambiente monitora l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, distinguendo:

- **misure di carattere generale:** il monitoraggio relativo a ciascuna misura segue la Pianificazione Triennale degli interventi delineata al paragrafo 7.
- **misure specifiche:** Isontina Ambiente ha predisposto l'Elenco delle misure specifiche (**Allegato 5.3**), che tiene conto delle azioni intraprese per ridurre il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi. L'efficacia e applicazione delle misure specifiche viene monitorata attraverso la compilazione del **Questionario** di cui all'**Allegato 5.4**, assieme al monitoraggio di tutti i presidi di prevenzione della corruzione previsti dal presente Piano.

Per l'espletamento delle verifiche il RPCT può pianificare e svolgere specifici audit.

Oltre a monitorare l'attuazione della misura programmata, il RPCT deve contestualmente valutarne l'idoneità nel prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi. Per tale attività può avvalersi della collaborazione del proprio staff e delle strutture di vigilanza e audit interno.

3.5 CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Ulteriori attività che caratterizzano trasversalmente l'intero processo di gestione del rischio sono:

- la consultazione dei soggetti interni ed esterni all'ente (specie in sede di analisi del contesto);
- la comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

4. CATALOGO REATI

L'elencazione dei reati rilevanti ai sensi della Legge 190/2012 viene riportata nell'**Allegato 5.6., "Elenco dei reati"**. Oltre al titolo di reato e alla descrizione della relativa fattispecie, vengono individuate le attività sensibili a rischio reato associate a ciascuna fattispecie delittuosa.

Per una più attenta disamina delle fattispecie delittuose rilevanti ai fini del presente Piano, si rinvia al menzionato Allegato.

5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROGRAMMATE DA ISA

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012, previste nel presente Piano, sono state elaborate dal RPCT:

- in ottemperanza agli obiettivi strategici definiti dall'Amministratore Unico;
- in coordinamento ed in collaborazione con i Responsabili di Funzione;
- tenendo conto dei risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno di ISA;
- in considerazione delle risultanze della valutazione del rischio;
- in continuità con le operazioni intraprese negli anni precedenti;
- in conformità a quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023 emanato da ANAC.

5.1 MISURE DI CARATTERE GENERALE


5.1.1 Conflitto d'interesse

La prevenzione del conflitto di interesse, che risponde al principio generale di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione, risulta intrinsecamente connessa alla prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Come chiarito da ANAC (Delibera n. 1064/2019), ai fini della Legge 190/2012 la nozione di conflitto di interesse deve essere intesa in senso ampio, *“attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale”*. Il PNA 2022 evidenzia la portata del conflitto di interessi, ascrivendolo alla *“categoria della potenzialità”* e evidenziando che la *“disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio”*.

La gestione della problematica di cui trattasi deve estrinsecarsi nell'adozione di diverse misure, fra le quali:

1. **l'obbligo di astensione del dipendente.** Tale obbligo discende direttamente dalla Legge (art. 1, co. 41, Legge 190/2012 e art. 6-bis Legge 241/1990) ed è altresì previsto nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. In aggiunta a quanto sopra, il codice etico adottato da ISA (e il Codice di Buona Condotta) dedica(no) uno specifico paragrafo alla gestione del conflitto di interessi imponendo a tutti i dipendenti della società di evitare qualsivoglia situazione in cui si possa manifestare un conflitto e di astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Oltre ad astenersi il dipendente deve segnalare la situazione al proprio responsabile. Il Presente Piano introduce inoltre, al **paragrafo n. 10 (pianificazione triennale degli interventi)**, specifiche misure per la rilevazione e il monitoraggio di possibili situazioni di conflitto di interesse. In materia di appalti, il D.Lgs. 36/2023 all'art. 16 dispone che il personale che versa in una situazione di conflitto di interessi nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione, ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.;
2. **l'applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. n. 39/2013** in materia di inconferibilità/ incompatibilità degli incarichi (paragrafo 5.1.2);
3. **l'adozione di codici di comportamento** (paragrafo 5.1.3);
4. **la rotazione dei dipendenti** (paragrafo 5.1.4);

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

4. il **divieto di *pantouflage*** (paragrafo 5.1.5);

5. la **necessaria autorizzazione** della Società **nelle ipotesi di incarichi extraistituzionali**. Ove la Società dovesse provvedere in tal senso sarebbe tenuta a pubblicare tale dato sul proprio sito, alla sezione Società trasparente (ai sensi dell'art. 18 D. Lgs. n. 33/2013);

6. la **previsione di clausole di salvaguardia** che determinino l'esclusione del concorrente dalla gara o alla risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto dei protocolli di legalità o del patto di integrità (paragrafo 5.1.6).

7. l'applicazione delle **misure di cui all'art. 3, Legge 97/2001** ("*Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio*", paragrafo 5.1.8)

5.1.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

L'Autorità Nazionale anticorruzione ha affrontato in più occasioni il tema dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi pubblici di cui al D.Lgs 39/2013 (Comunicato del Presidente dd. 14 maggio 2015, Delibera n. 833/2016 e, Delibera n. 1064/2019).

Ai sensi dell'art. 1, D.Lgs. 39/2013, l'ambito soggettivo del decreto stesso si estende anche alle Società in controllo pubblico, come ISA.

Lo stesso Decreto, all'articolo 1, fornisce inoltre una definizione puntuale di questi termini:

- per "**inconferibilità**" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- per "**incompatibilità**" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, e, nel corso dell'incarico stesso, presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

La ratio della normativa consiste, all'evidenza, nella volontà di assicurare lo svolgimento imparziale dell'attività amministrativa fissando peraltro i requisiti di moralità e onorabilità necessari al fine di ricoprire incarichi amministrativi e dirigenziali.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle suddette disposizioni e i relativi contratti sono nulli. I componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati (artt. 17 e 18, co. 1, D.Lgs. 39/2013).

Lo svolgimento dell'incarico in situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico stesso e la risoluzione del relativo contratto decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi della predetta normativa il RPCT della società deve svolgere una vigilanza interna che si affianca a quella esterna, svolta da ANAC.

Isontina Ambiente S.r.l si è conformata, sin dall'entrata in vigore del D. Lgs. 39/2013, alle disposizioni dello stesso, acquisendo e pubblicando sul proprio sito, alla sezione Società trasparente, le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/2013.

MONITORAGGIO:

Il RPCT, con il supporto dei referenti, con cadenza **annuale**:

- provvede a verificare la corretta acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, tempestivamente all'atto di nomina;
- provvede a verificare la corretta acquisizione della dichiarazione attestante la persistenza dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- provvede ad accertarsi che le suddette dichiarazioni siano tempestivamente pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

5.1.3 Codice di comportamento e sistema disciplinare

L'Autorità Anticorruzione, nel recepire quanto disposto dall'art. 1, comma 44 della Legge 190/2012, prescrive alle società e agli enti privati in controllo pubblico di provvedere ad adottare apposito Codice di Comportamento ovvero, ove siano già provvisti di codice etico o di comportamento approvati ai sensi del

D.Lgs. 231/2001, di provvedere a loro integrazione mediante introduzione di specifiche regole di comportamento atte a prevenire la commissione di reati di corruzione (Delibera ANAC n. 1134/2017).

La Delibera ANAC n. 1074/2018 ha in particolar modo evidenziato il ruolo fondamentale del Codice al fine di *tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo – organizzativo.*

ISA ha da tempo adottato (e recentemente aggiornato) il proprio Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice Etico è implementato ed integrato dal Codice di Comportamento previsto dal DPR 62/2013.

Il Codice di comportamento definisce, ai fini dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti di ISA sono tenuti ad osservare.

Sia il Codice Etico che il Codice di Comportamento richiamano principalmente i seguenti valori:

- ✓ l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- ✓ la trasparenza nei confronti dei Soci, dei portatori di interesse e dei cittadini;
- ✓ il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzare le capacità professionali;
- ✓ l'impegno sociale;
- ✓ la tutela della salute, della sicurezza ambientale e dell'ambiente;
- ✓ più in generale il rifiuto di ogni condotta atta a porre in essere comportamenti e atti che possono rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto di cui al paragrafo 6, ovvero concorrere, contribuire o favorire anche per interposta persona anche indirettamente le relative fattispecie criminose.

I principi e le regole di condotta dettati dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento sono altresì integrati dalle regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni previste nello stesso, del Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione sia dei reati di corruzione che di quelli contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Nel Modello 231 in essere è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto dalla società con i soggetti destinatari del modello.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di ISA, compreso l'Amministratore Unico, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e delle relative sanzioni, indipendentemente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

Sia il Codice Etico che il Regolamento Disciplinare, fanno parte integrante del presente Piano.

MONITORAGGIO:

Il RPCT, col supporto dei referenti provvede, con cadenza almeno **semestrale**:

- a verificare su un campione di almeno il 50% degli affidamenti, l'effettiva e costante predisposizione, negli atti prodromici alle procedure ad evidenza pubblica e nei contratti stipulati dalla società, di una clausola con la quale Isontina Ambiente Srl richiede ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al Codice Etico;
- a verificare se sono pervenute, anche tramite il canale delle segnalazioni "whistleblowing", comunicazioni relative a fatti concernenti la violazione degli obblighi di condotta previsti per i dipendenti e i Collaboratori dal Codice.

5.1.4 Rotazione dei dipendenti

La rotazione ordinaria del personale, disciplinata dalla Legge 190/2012, viene considerata come una misura organizzativa preventiva ai reati corruttivi o, più in generale, a fenomeni di mala gestione nell'ambito dell'azione amministrativa.

L'allegato n. 2 al PNA 2019 è interamente dedicato a tale istituto.

Secondo ANAC, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La suddetta Autorità ritiene inoltre che l'ambito soggettivo della misura si estende a tutti i pubblici dipendenti ed è compito delle amministrazioni promuovere l'adozione di misure di rotazione da parte degli enti dalle stesse controllati o vigilati.

La realizzazione della misura deve in ogni caso rispettare i diritti individuali e sindacali del lavoratore e va correlata all'esigenza di ottemperare ai principi di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa.

Esistono delle realtà, come in quella in esame, dove il ristretto numero di dipendenti limita o impedisce del tutto la possibilità di rotazione degli incarichi.

Consapevole di tale impedimento, ANAC suggerisce l'adozione di misure alternative alla rotazione al fine di evitare che un dipendente abbia controllo esclusivo dei processi, come:

- l'articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni");
- il rafforzamento delle misure di trasparenza;
- maggiore compartecipazione del personale alle attività proprie dell'ufficio del dirigente;
- introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- doppia sottoscrizione degli atti;
- collaborazione fra più ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

In ottemperanza a quanto sopra, Isontina Ambiente S.r.l, sensibile a queste raccomandazioni, ritiene di dover continuare applicare, per il triennio 2025-2027, le seguenti misure alternative già predisposte:

- ✓ maggior condivisione delle attività tra responsabili e operatori;
- ✓ richiesta di una reportistica periodica sull'attività svolta;
- ✓ individuazione della segregazione delle funzioni.

Per quanto attiene poi alla rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1 D. Lgs. 165/2001, che segue alla verifica dei fenomeni corruttivi, con la Delibera n. 215/2019 ANAC ha stabilito che negli enti di diritto privato in controllo pubblico il provvedimento motivato, con il quale viene valutato se applicare la misura, può essere adottato facoltativamente (a differenza che per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001 ove esso è obbligatorio). Rimane fermo però l'obbligo dell'ente di agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale.

MONITORAGGIO:

Il RPCT, col supporto dei referenti provvede, con cadenza **annuale**:

- a verificare, tramite la disamina dei report periodici elaborati, in ogni caso negli uffici più esposti al rischio corruttivo e in almeno il 40% degli altri uffici, l'effettiva condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più suscettibili a un potenziale verificarsi di eventi corruttivi;
- a verificare se vi è esatta coincidenza tra le mansioni e i compiti previsti dal contratto individuale di lavoro e l'attività effettivamente svolta.

5.1.5 Il *Pantouflage*

L'istituto di cui trattasi è disciplinato dall'art. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 introdotto dalla Legge 190/2012. Ai sensi del suddetto articolo *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (..) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.”* La norma mira ad evitare che il dipendente di una pubblica amministrazione possa, in occasione del suo ufficio, instaurare le basi per una trattativa di lavoro con soggetti privati con cui sia venuto in contatto; situazione che lo renderebbe pertanto idoneo a divenire oggetto di pressioni o condizionamenti a totale discapito dei principi che regolano l'azione amministrativa.

La norma sopra richiamata ha sollevato diversi dubbi interpretativi, cui ANAC, mediante il PNA 2019 e, da ultimo, con il PNA 2022, ha provato a porre rimedio.

Da ultimo, ANAC ha emanato, con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, le **Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter. D.lgs. 165/2001** e il contestuale **Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001**.

Quanto all'ambito di applicazione, ANAC ha ritenuto che esso si estenda:

- ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 (compresi i soggetti legati alla PA da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo);
- dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti pubblici non economici;
- titolari degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013 *“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”* (art. 21, D.Lgs. 39/2013);
- coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013.

Quanto alla nozione di “attività negoziale”, l'Autorità ha precisato che, ai sensi del suddetto articolo, sono coinvolti:

- tutti coloro che esercitano concretamente ed effettivamente per conto della PA poteri autoritativi o negoziali che si concretizzano nell'emanazione di provvedimenti amministrativi o nel perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari, apicali, soggetti cui sono conferite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente),

- coloro che, partecipando al procedimento, abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale (dipendenti).

La nozione di soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione deve intendersi in senso ampio, comprensivo anche di soggetti, formalmente privati, partecipati dalla PA.

Le conseguenze previste dalla normativa per la violazione del divieto sono particolarmente gravi: i contratti conclusi o gli incarichi conferiti all'ex dipendente saranno nulli, mentre al soggetto privato sarà preclusa la possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione nei tre anni successivi ed avrà altresì l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In materia di *pantouflage*, l'Autorità esercita un'attività consultiva e di vigilanza.

Per assicurare la prevenzione del fenomeno, coerentemente con le indicazioni di ANAC, ISA ha individuato, anche per il triennio 2025-2027, le seguenti misure:

- la verifica dell'effettivo inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- l'obbligo del RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto, di segnalare la situazione all'AU;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

MONITORAGGIO:

il RPCT, col supporto dei referenti, con cadenza **annuale**:

- verifica, nei negli atti di assunzione di personale e nei contratti di lavoro stipulati all'esito delle procedure di selezione, che siano state inserite apposite clausole, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- verifica che venga acquisita una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage* e a rilasciare annualmente per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio una dichiarazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- verifica che negli atti prodromici alle procedure di affidamento vi sia la previsione, in capo all'operatore economico, di produrre una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*.

5.1.6 Patti d'integrità

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, Legge 190/2012 *“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.”*

Mediante l'accettazione di tali clausole, l'operatore economico si impegna ad eseguire il contratto mediante un comportamento improntato a criteri di legalità, trasparenza e correttezza e ad astenersi da comportamenti di tipo corruttivo.

ISA si impegna ad effettuare le seguenti operazioni:

- *“l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente”;*
- prevedere, nei suddetti piani e/o protocolli, *“sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità”.*

MONITORAGGIO:

Il RPCT, col supporto dei referenti e con cadenza **semestrale**:

- provvederà ad assicurare che in tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento e nei contratti stipulati con gli operatori economici vi sia l'inserimento di una specifica clausola di salvaguardia per cui la mancata accettazione delle previsioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- provvederà ad acquisire la dichiarazione sulla sussistenza di possibili conflitti di interesse.

L'attività di verifica viene effettuata, per ogni affidamento, mediante la compilazione della check list-prevista dall'allegato 6, a seconda della tipologia di procedura ad evidenza pubblica seguita.

5.1.7 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (c.d. *whistleblowing*)

Whistleblower è la definizione inglese che identifica il dipendente che, dall'interno del proprio ente di appartenenza, segnala condotte illecite non nel proprio interesse individuale, ma nell'interesse pubblico, perché non venga pregiudicato un bene collettivo.

L'art. 1, co. 51, Legge 190/2012 ha inserito l'art. 54-bis all'interno del D.Lgs. 165/2001. Il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"* ha poi modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

L'istituto è stato successivamente modificato dalla Legge 179/2017 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

La disciplina è stata totalmente innovata con l'emanazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"* (cd. Decreto Whistleblowing).

Conformemente a quanto imposto dal D.Lgs. 24/2023:

- ha provveduto a nominare il RPCT, ing. Giuliano Sponton, quale Gestore delle segnalazioni;
- ha adottato una piattaforma digitale di segnalazione, pubblicata in apposita sezione di Amministrazione Trasparente
- ha adottato un Regolamento di segnalazione degli illeciti.

Per una più attenta disamina della misura, considerata la trasversalità della stessa rispetto alla disciplina dell'anticorruzione, si rinvia al **Par. 7, "WHISTLEBLOWING"**.

MONITORAGGIO:

Il RPCT, in stretto raccordo con l'Organismo di Vigilanza, qualora pervenga una segnalazione da parte di un soggetto legittimato, provvede ad assicurarsi che vengano scrupolosamente osservate le procedure previste nel Regolamento Whistleblowing, costituente allegato del MOG 231 e, all'esito della verifica della segnalazione, qualora la stessa sia fondata, non vengano poste in essere comportamenti vietati nei confronti del segnalante, ovvero che questi siano sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria

o ritorsiva, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro o esercizio delle proprie funzioni per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

5.1.8 Misure ai sensi dell'art. 3, Legge 97/2001

L'art. 3 della Legge 97/2001 statuisce che *“quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale [...], l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”*. L'esecuzione di tale misura può avvenire tramite *“trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza”*.

Il PNA 2019 ha inoltre stabilito che:

- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio;
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare.

Isontina Ambiente Srl., in considerazione delle ridotte dimensioni della struttura, alla luce di quanto stabilito dall'art. 3, Legge 97/2001 e in considerazione di quanto previsto dal CCNL applicato, si riserva, a suo insindacabile giudizio, la modalità con cui procedere.

MONITORAGGIO MISURA

Il RPCT, qualora un dipendente sia sottoposto a procedimento penale per uno dei reati previsti dall'art. 3 della Legge 97/2001, provvede ad intraprendere il procedimento di sospensione dello stesso.

In caso di eventuale condanna definitiva, provvede ad avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente.

5.1.9 Organismi indipendenti di valutazione

Le modifiche che il D. Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 hanno rafforzato le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8-bis Legge 190/2012 l'OIV:

- ✓ attesta gli obblighi di pubblicazione;
- ✓ riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- ✓ verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e trasparenza;
- ✓ verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT (ex art. 1, comma 14 della stessa Legge). A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

Anche nel PNA 2019 (Delibera n. 1064/2019) è stata fermamente evidenziata la necessità di assicurare una stretta correlazione fra il PPCT e gli obiettivi definiti negli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance.

Quanto alle società in controllo pubblico, ANAC ha prescritto di individuare al loro interno, in relazione alla propria organizzazione, il soggetto più idoneo a svolgere le medesime funzioni attribuite dalla legge all'OIV.

ISA ha attribuito le funzioni di OIV ad un soggetto diverso dai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Quanto agli adempimenti in materia di trasparenza, l'OIV attesta annualmente l'assolvimento da parte di ISA degli obblighi di pubblicazione, redigendo la prevista relazione accompagnata dalla griglia di rilevazione secondo le modalità e le indicazioni elaborate anno per anno da ANAC (da ultimo, Delibera n. 203 del 17 maggio 2023).

5.2 MISURE DI CARATTERE SPECIALE

5.2.1 Regole di condotta specifiche da osservare per la prevenzione del rischio

I reati indicati all'**Allegato 5.6** presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, Consulenti e collaboratori, Organi ispettivi, Gestione del personale, e possono interessare le seguenti aree/funzioni:

- Amministratore Unico;
- Direttore Generale;
- Area Amministrativa;
- Area Acquisti, Gare e Contratti;
- Area Tecnica.

5.2.1.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il pericolo di integrazione dei reati di cui trattasi discende dalla sussistenza di continui e stringenti rapporti tra ISA e gli Enti della Pubblica Amministrazione e, in particolare, con i Comuni Soci.

In conformità alla peculiarità attività svolta, la società intrattiene rapporti con Enti Pubblici in occasione:

- ✓ dell'affidamento del servizio (AUSIR);
- ✓ di visite ispettive di controllo (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Provincia, Arpa...);
- ✓ della gestione dei servizi erogati (accertamento, liquidazioni, notifica degli atti);
- ✓ del rilascio di autorizzazioni alla gestione degli impianti (Regione).

In generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è necessario osservare le seguenti regole:

- ✓ i rapporti con i rappresentanti della PA nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- ✓ è fatto divieto a chiunque di intrattenere rapporti per conto della società con esponenti della PA;
- ✓ di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere informato tempestivamente il Direttore Generale e l'Amministratore Unico, oltre agli organismi di vigilanza in carica;
- ✓ i procuratori sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare la competenza dell'altro;
- ✓ i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti con il responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

5.2.1.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi

Relativamente al processo di acquisizione di beni e servizi si evidenzia quanto segue:

- ✓ gli atti deliberativi per l’acquisizione di beni e servizi o appalti lavori, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili in relazione alla procedura aziendale di riferimento;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle prescrizioni del Codice Etico, del rigore, dell’imparzialità e della riservatezza;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono respingere ogni tipo di pressione indebita onde evitare trattamenti di favore nei confronti dei partecipanti.

5.2.1.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale

L’Organo Amministrativo e la Direzione Generale devono garantire l’applicazione di criteri di valutazione dei candidati che rispondano alle esigenze di obiettività e trasparenza ed inoltre:

- ✓ l’assunzione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure definite dalla società per l’assunzione del personale;
- ✓ l’esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato e mantenuto agli atti a cura del funzionario responsabile;
- ✓ i contratti della società con i consulenti devono essere predefiniti in forma scritta e devono riportare chiaramente modalità, svolgimento e costo dell’incarico;
- ✓ i compensi di collaboratori e consulenti devono trovare adeguata congruità in considerazione delle prassi esistenti sul mercato o, se possibile, rispetto a tariffe vigenti.

5.2.2. Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione

L’obiettivo primario del presente piano è quello di assicurare un’ampia e partecipata conoscenza dello stesso da parte dei dipendenti della Società, degli Enti di controllo e dei cittadini.

A tal fine il Piano ed i suoi aggiornamenti annuali vengono pubblicati sul sito internet di ISA nella sezione denominata “Società Trasparente”.

Il Piano è frutto dell’apporto conoscitivo del personale di ISA compresi i referenti delle singole unità organizzative presenti nella struttura.

Tutti i dipendenti devono inoltre essere edotti circa l’esistenza del Piano ed i contenuti delle misure in esso programmate. I dipendenti sono inoltre chiamati, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, ad uniformarsi ai contenuti del predetto Piano, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione della corruzione.

La società, attraverso il Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione, attua un idoneo sistema informativo nei confronti dei Comuni Soci che esercitano il controllo analogo.

5.2.2.1 Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

In conformità alle disposizioni di ANAC, fra gli obiettivi strategici definiti dall'AU per il triennio 2025-2027 figura l'incremento della formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il piano formativo adottato da ISA avrà quale oggetto:

- ✓ la conoscenza della normativa e le sue evoluzioni;
- ✓ il codice etico e il codice di comportamento adottati da Isontina Ambiente S.r.l.;
- ✓ il catalogo reati;
- ✓ le aree a rischio (e l'aggiornamento di nuove aree sensibili);
- ✓ le procedure da attuare per evitare e circoscrivere il rischio reato e la verifica di conflitti d'interesse;
- ✓ il confronto tra dipendenti per conoscere l'estensione del rischio in altre aree non di propria competenza;
- ✓ l'omogeneizzazione dei processi per garantire la costituzione di buone pratiche amministrative che possano ridurre ulteriormente il rischio di corruzione;
- ✓ gli obblighi di pubblicità e trasparenza e le tempistiche di aggiornamento;
- ✓ la procedura interna per la gestione dell'accesso civico (PG – PCT 03).

La formazione sarà inoltre finalizzata a fornire ai dipendenti, specie in quelli operanti nelle aree a rischio, strumenti per riconoscere eventuali conflitti di interesse ovvero situazioni critiche da cui dovrebbe discendere l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione.

L'approccio seguito sarà di tipo "pratico", procedendo altresì alla discussione di casi specifici.

Gli incontri potranno essere organizzati in modo tale da costituire gruppi di lavoro, strutturati in base agli obiettivi specifici dell'incontro stesso.

Il piano formativo sarà definito con le seguenti fasi d'azione:

- ✓ individuazione dei dipendenti, quadri e dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva pianificazione degli interventi di aggiornamento della normativa;
- ✓ verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- ✓ sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

ISA, in particolare, adotta il seguente programma formativo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tempistiche	Destinatari	Formazione
I semestre	Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (triennio 2024/2026); - diffusione e condivisione del manuale dei Protocolli, aree maggiormente a rischio, regole operative e di condotta; catalogo reati; - conflitto di interessi, casi pratici; - gli attori del contrasto alla corruzione. Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Doveri del dipendente. Flussi informativi da e verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; - fenomeni corruttivi nell'ambito della gestione dei rifiuti alla luce delle raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
II semestre	Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013. Il Responsabile della Trasparenza e gli altri soggetti coinvolti nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Procedure adottate; - obblighi di trasparenza nell'ambito del servizio di gestione dei rifiuti ai sensi del TITR (Delibera ARERA dd. 31 ottobre 2019); - tempistiche di aggiornamento di dati, informazioni e documenti. Modalità di pubblicazione e conservazione dei dati; - gli obblighi di trasparenza alla luce della recente normativa in materia di tutela dei dati personali; - l'accesso civico, semplice e generalizzato, alla luce della recente Giurisprudenza Amministrativa.

Al termine degli incontri formativi, ai dipendenti potrà essere richiesto di compilare degli appositi questionari di apprendimento.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione sarà effettuato dal Responsabile della Sicurezza e Qualità che trimestralmente invierà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

5.2.2.2 Flussi informativi da e verso il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone le regole in materia di flussi informativi con i Soci, gli Organi di governo, i Referenti, l'OdV, i Dipendenti e le Autorità di vigilanza.

Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di monitoraggio sull'efficacia del Piano e sullo stato della sua operatività, consentendo l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva, rendendo possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato di corruzione.

Devono comunque essere oggetto di comunicazione:

SU BASE OCCASIONALE da parte dell'Organo di governo, le informazioni concernenti l'assetto organizzativo della Società e i cambiamenti che hanno riflessi sull'attuazione delle misure del Piano;

SU BASE OCCASIONALE da parte di Dirigenti, la necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, conseguenti a mutamenti dell'attività e dell'organizzazione aziendale;

SU BASE PERIODICA da parte di Dirigenti le informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione;

SU BASE OCCASIONALE da parte di Dirigenti la segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti;

SU BASE PERIODICA da parte dell'OdV, le relazioni sull'attività compiuta e tutti i rilievi concernenti la parte del MOG dedicata ai reati contro la PA, al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione proficua tra i due Organi;

SU BASE OCCASIONALE ogni altra informazione di qualsivoglia genere, fornita da Organi di *governance*, personale o terzi, attinente l'attuazione o la violazione del Piano nelle aree di attività a rischio nonché il rispetto delle previsioni di legge, utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile della prevenzione;

SU BASE PERIODICA da parte del RPCT, il Piano e i suoi aggiornamenti, la relazione annuale e le iniziative intraprese, nonché le comunicazioni aziendali in materia di anticorruzione;

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse al suddetto Responsabile, anche per il tramite dei Referenti nominati, le informazioni concernenti:

- provvedimenti, notizie e sanzioni provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati previsti dalla Legge, nei confronti dei destinatari del Piano, o dai quali risultino inadempimenti od omissioni;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dalla Legge e dal Piano;
- contestazioni che l'Amministrazione pubblica ha formalmente inoltrato alla Società;
- rapporti predisposti dalle strutture della Società e dagli organi di controllo, nell'ambito della loro attività di vigilanza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme della Legge e alle disposizioni del Piano.

Inoltre, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al Responsabile comportamenti che possono rappresentare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

Ogni informazione, dato, segnalazione, report previsto dal Responsabile viene custodito in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dello stesso, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

Il dettaglio dei flussi informativi individuati è stato inserito nell'allegato del manuale dei Protocolli.

5.2.3. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente la tracciabilità del processo e riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

La società ha in essere un **Manuale Integrato** (certificazione integrata ambientale UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, BS OHSAS 18001:2007) che riproduce per iscritto le procedure da seguire per singolo processo.

6. TRASPARENZA

In attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016, il quale ha apportato modifiche al D.Lgs. 33/2013, nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è inserita un'apposita sezione relativa alla trasparenza dove vengono individuati i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013.

6.1 Contesto normativo di riferimento

La nozione di trasparenza è stata introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza.

Successivamente, la Legge 6 novembre 2012 n° 190 *“Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”* ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 recante: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, il quale:

- ha sistematizzato e riorganizzato gli obblighi di pubblicazione già vigenti
- ha introdotto nuovi obblighi
- ha disciplinato l'accesso civico.

Ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013 fra i destinatari del decreto stesso vi sono anche le **società in controllo pubblico**.

Come evidenziato da ANAC (Delibera n. 1064/2019), *“il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.”*.

A tal fine, ANAC ha emanato le proprie Linee Guida, con particolare riferimento alla **Delibera n. 1134/2017** (*“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 amministrazione e degli enti pubblici economici”*) i cui contenuti sono espressamente richiamati anche nel PNA 2022.

6.1.1. La Delibera n. 495 del 25 settembre 2024

Al fine di agevolare di agevolare gli enti soggetti agli obblighi di trasparenza, con **Delibera n. 495 del 25 settembre 2024**, ANAC ha approvato 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, allegati alla menzionata delibera e relativi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, “utilizzo delle risorse pubbliche” (all. 1), 13, “organizzazione” (all. 2) e 31 “controlli su attività e organizzazione” (all. 3) del citato decreto. Con la medesima delibera, ANAC ha altresì approvato il documento *“Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013”* (all. 4),

contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. Al fine di implementare il sistema di trasparenza degli enti obbligati e concedere un tempo sufficiente agli stessi per adeguare i propri sistemi di trasparenza agli standard adottati, ANAC ha concesso alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione/Società Trasparente rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis (all. 1), 13 (all. 2) e 31 (all. 3). Al termine di tale periodo, ANAC potrà esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi.

Le **Istruzioni operative** (all. 4), in particolare forniscono le seguenti indicazioni al fine di adeguare l'ente agli obblighi in materia di trasparenza.

1) ANAC individua e descrive puntualmente i **requisiti di qualità** del dato da pubblicare: integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza, riservatezza

2) ANAC dispone che gli enti obbligati prevedano una **procedura di validazione**, definita come "un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative", con lo scopo di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare; tale processo deve essere affidato a un soggetto che abbia adeguate competenze e conoscenze (ad es. al dirigente del medesimo ufficio che produce e gestisce i dati da pubblicare) e che procedere tramite verifica per iscritto, come previsto dal seguente schema:

- ☐ INTEGRITA'
- ☐ COMPLETEZZA
- ☐ TEMPESTIVITA'
- ☐ AGGIORNAMENTO
- ☐ SEMPLICITA' DI CONSULTAZIONE
- ☐ COMPRENSIBILITA'
- ☐ OMOGENEITA'
- ☐ FACILE ACCESSIBILITA' E RIUTILIZZABILITA'
- ☐ CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE
- ☐ INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA
- ☐ RISERVATEZZA

NOTE:.....|.....

- ☐ PUBBLICABILE
- ☐ PUBBLICABILE PROVVISORIAMENTE
- ☐ NON PUBBLICABILE

Firma del soggetto responsabile


.....

A seguito di verifica, il soggetto validatore deve segnalare se il dato è:

- a. *pubblicabile*, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;
- b. *pubblicabile provvisoriamente*, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;
- c. *non pubblicabile*, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche.

Al termine della verifica, il soggetto validatore deve trasmettere la scheda compilata al RPCT al fine del corretto monitoraggio degli adempimenti.

3) ANAC, conformemente alle delibere precedenti, prevede che il RPCT proceda con cadenza almeno semestrale al **monitoraggio** dell'adempimento degli obblighi tramite predisposizione di specifici report da parte dei soggetti responsabili ovvero tramite schede/griglie di rilevazione; qualora presenti, i referenti procedono ad un controllo di primo livello, mentre il RPCT procede ad un controllo di secondo livello; in entrambi i casi, il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Rev13_2026
---	--	------------

In caso di assenza del RPCT, l'organo di indirizzo deve individuare un soggetto individuato come sostituto al fine di svolgere il controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

4) In tema di meccanismi di garanzia, ANAC stabilisce che l'**accesso civico semplice** ex art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013 costituisce un meccanismo di garanzia e correzione applicabile anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione tramite standard. A tal fine, ANAC ha messo a disposizione al seguente check list:

SCHEMA MECCANISMI DI GARANZIA E CORREZIONE ("check list")

Finalità	controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
Soggetti	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT - In caso di inerzia - OIV
	<ul style="list-style-type: none"> - Organo di indirizzo politico interno - ANAC
Procedure e tempistiche da definire	Disciplina della modulistica e tempistiche per l'attivazione dei meccanismi di garanzia e correzione

In via sperimentale, ANAC ha messo a disposizione delle amministrazioni/enti anche altri **schemi elaborati, ma non definitivamente approvati** (all.ti da 5 a 14), relativi ai seguenti obblighi:

- art. 12 "Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale" (all. 5);
- art. 20 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale" (all. 6);
- art. 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi" (all. 7);
- art. 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e art. 27 "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari" (all. 8);
- art. 29 "Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi" (all. 9);
- art. 32 "Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati" (all. 10);

- art. 35 “Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati” (all. 11);
- art. 36 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici” (all. 12);
- art. 39 “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio” (all. 13);
- art. 42 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente” (all. 14).

L'adozione sperimentale di tali schemi consentirà all'Autorità di perfezionare gli stessi alla luce dell'esperienza pilota da parte delle amministrazioni/enti che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi.

Isontina Ambiente ha adottato, già nel corso del precedente Piano relativo al triennio 2025-2027, tutti gli schemi indicati dalla Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 dell'ANAC, recependoli all'interno del presente Piano.

Con riguardo alla procedura di validazione, la relativa scheda viene recepita all'interno dell'allegato 5.5 del presente Piano.

6.2 La Trasparenza e il Nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)

Con specifico riguardo alla trasparenza dei **contratti pubblici**, l'ordinamento ha subito nel corso del 2023 una stagione di riforme che hanno innovato profondamente la disciplina.

Il processo di digitalizzazione degli appalti pubblici è stato attuato realizzando un complesso sistema digitale denominato “ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale” (cd. **e-procurement**), fondato sull'infrastruttura della **Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)**, la quale attua l'interoperabilità tra i diversi sistemi informativi e le banche dati.

L'Ecosistema, a sua volta, ha il centro nella **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**, la quale sostituisce la Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; tale Banca Dati è gestita da ANAC e le stazioni appaltanti e gli enti concedenti interagiscono con la stessa in maniera obbligatoria ed esclusiva tramite **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate**, individuate nel **Registro Piattaforme Certificate (RPC)**, funzionali, inoltre ad acquisire i CIG.

L'utilizzo della piattaforma digitale di approvvigionamento certificata da parte della stazione appaltante o dell'ente concedente, interagendo automaticamente con la BDNCP, comporta l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Ai fini della trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano sul sito istituzionale, sezione “Società Trasparente” (ST), sottosezione “Bandi di gara e contratti”, i dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti riportando esclusivamente il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno

trasMESSO alla BDNCP, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG. Il collegamento ipertestuale è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti.

I dati e atti relativi al ciclo di vita dei contratti che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati comunque sul sito istituzionale, sezione "Società Trasparente" (ST), sottosezione "Bandi di gara e contratti". Tali dati e atti sono individuati all'allegato alla Delibera n. 264/2023.

ANAC ha recepito le innovazioni normative suesposte. La materia è stata regolamentata dalle seguenti Delibere:

- a) Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023** (Aggiornamento 2023 al PNA 2022)
- b) Delibera n. 261 del 20 giugno 2023** (Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»)
- c) Delibera n. 262 del 20 giugno 2023** (Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale)
- d) Delibera n. 263 del 20 giugno 2023** (Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»)
- e) Delibera n. 264 del 20 giugno 2023** (Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)
- e) Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023** (Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»)

Dal 01 gennaio 2024, per effetto dell'abrogazione dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 disposta dall'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023, sono venuti meno i seguenti obblighi in relazione alle procedure contrattuali:

- l'obbligo di pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, del file XML di riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, conformemente alle specifiche tecniche emesse da ANAC;
- l'obbligo di trasmettere la conseguente comunicazione dell'url di pubblicazione del menzionato file via PEC all'ANAC.

In relazione all'adempimento degli obblighi di trasparenza, con l'**Aggiornamento 2023 al PNA 2022**, l'ANAC ha parimenti stabilito le modalità di pubblicazione, dei dati e dei documenti relativi ai bandi di gara e contratti, secondo le seguenti indicazioni:

- **per i contratti conclusi entro il 2023:** gli obblighi di pubblicazione dei dati si intendono adempiuti inserendo nella sezione "Bandi di gara e contratti" del sito "Amministrazione trasparente" le informazioni di cui all'art. 4 della Delibera ANAC 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera;
- **per i contratti non conclusi entro il 2023:** la trasparenza degli stessi dati indicati all'art. 28, comma 3 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 è assolta mediante comunicazione contestuale alla generazione degli stessi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) tramite SIMOG5. Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate - per ogni procedura di affidamento associata a un CIG - tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG;
- **per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024:** la trasparenza dei dati è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Operativamente, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono nel sito "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che include anche quelli indicati all'art. 28, comma 3, del D.Lgs. 36/2023.

Quanto alle **società in controllo pubblico**, la disciplina della trasparenza deve essere osservata sia relativamente all'organizzazione, sia alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse. Le misure di trasparenza devono prevedere gli strumenti atti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, documenti e informazioni da pubblicare, le tempistiche di attuazione degli obblighi, nonché i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono precisamente elencati nell'Allegato n. 1 della suddetta determina, la quale prescrive altresì determinate modalità di pubblicazione di alcuni dati.

L'ANAC ha precisato che per le **società in controllo pubblico** la disciplina deve essere osservata sia relativamente all'organizzazione che alle attività di pubblico interesse.

Le misure di trasparenza devono essere inserite, in apposita sezione, all'interno del documento integrativo del c.d. "Modello 231" che detta le misure di prevenzione della corruzione. Esse devono prevedere gli strumenti atti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, documenti e informazioni da pubblicare, le tempistiche di attuazione degli obblighi, nonché i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono precisamente elencati nell'Allegato n. 1 della suddetta delibera e nell'Allegato 5 del presente Piano, la quale prescrive altresì determinate modalità di pubblicazione di alcuni dati.

6.3 Obiettivi e finalità

Mediante l'attuazione della normativa in materia di trasparenza, ISA intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione;
- informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo: a tal fine il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovrà predisporre una serie di "schede-modello" da utilizzare per l'ottenimento dei dati da pubblicare e per monitorare la correttezza degli stessi.

6.4 Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti in capo alla Società degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT di Isontina Ambiente S.r.l. è, fin dal 2014, il Direttore Generale, Ing. Giuliano Sponton.

Relativamente alla trasparenza il RPCT ha il compito di:

- ❖ effettuare una costante 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. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza, da compiersi con periodicità almeno semestrale, il RPCT può avvalersi di referenti e incaricati da lui nominati;

- ❖ riferire all'AU della Società e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione allo stesso, all'OIV, all'ANAC ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

6.5 Programma formativo

Il Responsabile della Trasparenza elabora annualmente il programma formativo per la trasparenza. Il programma formativo in materia di trasparenza costituisce parte integrante del Programma in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, analiticamente descritto al paragrafo n. 5.2.2.1 del presente Piano.

In questa sede si ricorda che nel programma devono essere garantiti strumenti di aggiornamento tecnico e professionale importanti sul tema trasparenza.

Le modalità di svolgimento dei singoli interventi formativi dovranno essere le più idonee ad assicurare il bilanciamento tra l'esigenza di un'adeguata formazione e le ragioni della economicità della gestione e dell'accessibilità ai contenuti formativi.

6.6 Dati oggetto di pubblicazione e soggetti incaricati della pubblicazione

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 nel sito internet di Isontina Ambiente S.r.l., cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito stesso direttamente ed immediatamente senza alcuna preventiva autenticazione ed identificazione.

I dati sono reperibili sul sito www.isontinambiente.it, alla sezione "Società trasparente".

Nell'**Allegato 5.5, "Referenti i per acquisizione dati per pubblicazione"**, del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono individuati, per ciascun obbligo, i soggetti responsabili della trasmissione dei dati e i soggetti responsabili della pubblicazione, nonché i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione.

I soggetti individuati come responsabili della trasmissione devono conservare i file in una cartella dedicata e trasmetterli al responsabile della pubblicazione esclusivamente tramite email interna.

Il responsabile della pubblicazione provvede alla pubblicazione della documentazione ricevuta tramite accesso al programma utilizzato, secondo le tempistiche indicate nell'allegato di cui sopra.

6.7 La Trasparenza nell'ambito del servizio di gestione dei rifiuti

L'ambito degli obblighi di trasparenza posti in capo ad ISA, è stato ampliato in forza della recente Delibera ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019, successivamente modificato con Deliberazione nn. 15/2022/R/RI e 386/2023/R/RIF, mediante la quale è stato adottato il **Testo Integrato in tema di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti (TITR)**.

Lo scopo della suddetta delibera consiste *“nell’armonizzare le garanzie a tutela dell’utente, assicurando contenuti informativi minimi obbligatori ed omogenei su tutto il territorio nazionale”*.

In relazione a tale obiettivo il suddetto documento prevede:

- contenuti minimi obbligatori da riportare sui siti internet (art. 3);
- contenuti minimi obbligatori da inserire nei documenti di riscossione (artt. 4, 5, 6, 7, 8);
- obblighi in materia di comunicazione individuale agli utenti (art. 9).

In estrema sintesi, i gestori del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani sono tenuti:

1) a predisporre sui propri siti un'apposita sezione, facilmente accessibile dalla *home page*, ove pubblicare le seguenti informazioni:

- a) aspetti generali del servizio di RT, ivi inclusi i dati identificativi ed i contatti del gestore, le modalità di organizzazione, le caratteristiche e i livelli qualitativi del medesimo servizio;*
- b) aspetti generali del servizio di SL, ivi inclusi i dati identificativi ed i contatti del gestore, le modalità di organizzazione, le caratteristiche e i livelli qualitativi del medesimo servizio;*
- c) pagamento del servizio, ivi incluse le informazioni sulle tariffe applicate e i termini di pagamento;*

2) a includere nei documenti di riscossione:

- a) informazioni generali sul documento di riscossione, ivi inclusi i dati identificativi dell'utente e delle utenze e le informazioni rilevanti ai fini della commisurazione della tariffa;*
- b) dati di sintesi sugli importi addebitati e sul calcolo della tariffa, ivi inclusi importi e scadenze, componenti tariffarie, riduzioni, importi a conguaglio e atti di approvazione della tariffa;*
- c) informazioni in merito alle modalità di pagamento, ivi inclusi l'elenco degli strumenti utilizzabili, lo stato dei pagamenti precedenti e gli effetti di ritardi nel pagamento;*
- d) informazioni sull'erogazione del servizio e sugli obiettivi ambientali, ivi inclusi i dati identificativi ed i contatti del gestore, le modalità di organizzazione, le caratteristiche e i livelli qualitativi del medesimo;*

3) a comunicare agli utenti interessati *“con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, le variazioni di rilievo nelle condizioni di erogazione del servizio di raccolta e trasporto e/o del servizio di spazzamento e*

lavaggio delle strade, e/o dell'attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti, che includono almeno le seguenti:

- a) modifiche nella modalità di raccolta dei rifiuti urbani, nei casi di estensione del servizio di raccolta differenziata e di passaggio da raccolta stradale a raccolta porta a porta;*
- b) modifiche nel calendario della raccolta porta a porta;*
- c) modifiche nelle modalità di effettuazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade che comportino effetti sui comportamenti degli utenti, in particolare quando implicino divieti relativi alla viabilità e alla sosta;*
- d) modifiche nel regime di tariffazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani;*
- e) modifica del soggetto che effettua l'attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti."*

In forza di tali prescrizioni, ISA è tenuta a:

- predisporre un piano di estrapolazione dei dati richiesti, oggetto di pubblicazione/informazione;
- definire un regolamento dei flussi informativi;
- predisporre nuovi modelli relativi ai documenti di riscossione e delle comunicazioni destinate ai clienti.

6.8 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono affidati al Responsabile della Trasparenza che vi provvede avvalendosi dei Referenti da lui nominati quali ausiliari in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il RPCT, in qualità di responsabile per la pubblicazione provvede:

- a verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi, alimentati dai Responsabili per la trasmissione, individuati nell'**Allegato 5.5**, per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- a verificare la completezza dei dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e dei termini di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera ANAC n. 1134/2017 e dell'**Allegato 5.5** del presente Piano;
- a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato e la regolare tenuta del registro degli accessi;
- ad assumere le iniziative necessarie utili a superare le criticità segnalate dall'Organismo di Vigilanza (ODV), con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nell'attestazione annuale sullo stato

di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Il Responsabile è in particolar modo tenuto ad assicurare la correttezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il monitoraggio sarà effettuato con cadenza almeno trimestrale.

6.9 Alimentazione dei flussi informativi

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali organizzative di ISA e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione, si ritiene di dare corso al richiesto flusso informativo volto ad alimentare le voci oggetto di pubblicazione sul sito www.isontinambiente.it mediante comunicazione informatica via e-mail interna agli incaricati della pubblicazione.

6.10 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente la tracciabilità del processo e riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Sarà cura della società attivarsi al fine di adeguare il processo di informatizzazione qualora necessario.

6.11 L'accesso civico "semplice" e "generalizzato"

Il D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, disciplina due tipologie di accesso civico che vanno ad aggiungersi al "tradizionale" accesso documentale ex artt. 22 e ss. L. 241/1990, l'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013) e l'accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013).

6.11.1. L'accesso civico "semplice"

Tale forma di accesso civico è espressione del diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati ove sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria.

Tale strumento riguarda esclusivamente i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e attribuisce un diritto esercitabile da chiunque: non è imposta l'allegazione di idonea motivazione, né della prova di alcun interesse diretto, concreto e attuale.

6.11.2. L'accesso civico "generalizzato"

L'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013 attribuisce a chiunque in diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istituto riprende i modelli del FOIA (Freedom of information act) di origine anglosassone e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo la partecipazione al dibattito pubblico.

Tale strumento si traduce in un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, compresi i dati e i documenti per i quali non sia stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'ambito oggettivo dell'accesso generalizzato è esteso anche a dati e informazioni che prescindono da un supporto documentale e possono pertanto comportare un onere di rielaborazione da parte dell'amministrazione.

Tale forma di accesso concerne gli aspetti organizzativi e le attività espletate dalla pubblica amministrazione e incontra come unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti così come definiti dall'art. 5-bis. D.Lgs. 33/2013.

Il legislatore ha configurato due tipi di **eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati** che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni:

- **eccezioni assolute** (art. 5-bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013): trattasi delle esclusioni all'accesso che trovano fondamento in disposizioni di legge che impongono la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali;
- **eccezioni relative** (art. 5-bis, commi 1 e 2, D.Lgs. 33/2013): si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, individuati dal legislatore ed elencati

L'art. 5-bis, comma 5, D.Lgs. 33/2013, *"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (...) è tenuta a dare comunicazione agli stessi (...). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso"*.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6 del D.Lgs. 33/2013, con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato delle Linee Guida aventi ad oggetto indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013. Su tali

Linee Guida è stata acquisita l'intesa del Garante per la protezione dei dati personali ed è stato ottenuto il parere della Conferenza Unificata di cui all'art. 8, comma 1 del D.Lgs. 281/1997.

ANAC ha statuito che l'accesso generalizzato deve essere consentito anche nell'ipotesi in cui esso riguardi un numero cospicuo di documenti e informazioni; ciò ad eccezione del caso in cui l'istanza risulti manifestamente irragionevole, tanto da interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. È fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare anche forme di dialogo cooperativo al fine di consentire all'interessato di riproporre una domanda proporzionata e compatibile con i principi regolatori dell'azione amministrativa.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dall'istanza.

Al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso civico ai sensi degli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 da parte di ciascun cittadino, Isontina Ambiente ha previsto la predisposizione di un apposito modello scaricabile dal sito internet utilizzabile per l'invio della richiesta.

6.12 Trasparenza e Tutela dei dati personali

A partire dal 25 maggio 2018 è divenuto obbligatorio e direttamente applicabile il Regolamento UE 2016/679, mentre il D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 è intervenuto sul D.Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) introducendo norme atte ad armonizzare la disciplina nazionale al suddetto Regolamento ed abrogando le disposizioni in contrasto con la disciplina comunitaria.

Fra le principali novità vi è l'introduzione del principio di responsabilizzazione (*accountability*).

In forza di tale principio, di cui al combinato disposto ex artt. 5 e 24 del GDPR, il titolare del trattamento deve assicurare e deve essere in grado di dimostrare mediante misure tecniche e organizzative adeguate che i dati siano:

- ✓ trattati in base ai criteri di liceità, correttezza e trasparenza;
- ✓ raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- ✓ adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- ✓ esatti e, se necessario, aggiornati;

- ✓ conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- ✓ trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Per i motivi di cui sopra, ISA ha riesaminato ed aggiornato i propri modelli organizzativi, adottando altresì misure amministrative e tecniche idonee ad assicurare il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I dati vengono trattati da ISA per finalità attinenti all'adempimento di leggi, regolamenti o normative comunitarie, relativi alla gestione amministrativa, contabile e commerciale del rapporto, all'adempimento degli obblighi contrattuali e normativi connessi con l'attività prestata dalla società ed anche ai fini della tutela del credito e della migliore gestione dei diritti relativi al singolo rapporto commerciale.

L'entrata in vigore della normativa sopra richiamata ha fatto sì che l'Autorità Nazionale Anticorruzione dedicatesse una specifica sezione del PNA 2018 al temperamento della disciplina del trattamento dei dati personali con quella vigente in materia di trasparenza.

A riguardo è stato fatto notare che, in perfetta sintonia con la normativa previgente, la base giuridica per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è sempre rappresentata da una norma di legge o di regolamento.

ANAC ha però altresì precisato che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art 5 del Regolamento UE.

Ciò significa che:

- il dato dovrà essere trattato in conformità ai principi di adeguatezza, pertinenza e nei limiti di quanto necessario per adempiere alle finalità previste dalla legge;
- dovranno essere adottate misure idonee a cancellare o rettificare eventuali dati inesatti.

Nel PNA 2019 è stata inoltre analizzata la recente sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 che ha riconosciuto rilevanza costituzionale al principio di trasparenza ex artt. 1 e 97 e ha statuito che *“il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure*

appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”.

Ultima precisazione in relazione alla materia di cui trattasi ha riguardato il ruolo del Responsabile della Protezione dei dati. Si è ritenuto che tale figura, ove possibile, non dovrebbe coincidere con quella del RPCT, ciò al fine di non limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due distinte funzioni. Il RPD, nell'ambito di sua competenza, sarà in ogni caso tenuto a collaborare con il RPCT (ad esempio, come evidenziato da ANAC, nell'ipotesi di un'istanza di riesame di una decisione circa l'accesso civico generalizzato che possa riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali).

In conformità a quanto sopra, Isontina Ambiente S.r.l. ha nominato come RPD la dott.ssa Michela Lenarduzzi, già Responsabile dell'Ufficio Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3 D.Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni, i documenti devono rimanere 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.

La disposizione prevede alcune eccezioni:

- ✓ per quanto attiene ai titolari di incarichi politici, di incarichi o cariche amministrative, di direzione o governo e di incarichi dirigenziali di cui all'art 14 del D. Lgs. 33/13, i dati sono pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che devono essere pubblicate sino alla cessazione dell'incarico o del mandato;
- ✓ per quanto attiene ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza i dati di cui all'art 15 del suddetto decreto, devono essere pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Rimangono fermi i termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, che prevede che i dati possano essere conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati.

Decorsi i termini di cui sopra, i relativi dati e documenti sono inaccessibili.

MONITORAGGIO

Il RPCT provvede, in qualità di responsabile per la pubblicazione, con cadenza **trimestrale**:

- a verificare il regolare funzionamento dei flussi informativi, alimentati dai Responsabili per la trasmissione, per la pubblicazione dei dati nella sezione “Società trasparente”;

- a verificare la completezza dei dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e dei termini di pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera ANAC n. 1134/2017 e dell'Allegato 5 del presente Piano;
- a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato e la regolare tenuta del registro degli accessi;
- ad assumere le iniziative necessarie utili a superare le criticità segnalate dall'Organismo di Vigilanza (ODV), con funzioni analoghe all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nell'attestazione annuale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

7. WHISTLEBLOWING

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il **Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (cd. Decreto Whistleblowing)**, che ha recepito nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing).

Ai sensi dell'art. 1, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il Legislatore ha disposto che i soggetti del settore pubblico, tra cui sono comprese *"le società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175"* (art. 2, comma 1), lett. p), del D.Lgs. 24/2023), sono tenuti ad attivare propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Qualora l'ente sia dotato di un modello di organizzazione e di gestione del rischio ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 231/2001, prevede all'interno del Modello stesso i canali di segnalazione interna sopra menzionati.

Quanto all'**ambito soggettivo**, il Decreto Whistleblowing specifica gli enti cui si applica la disciplina del decreto stesso. Con specifico riguardo alla realtà di Isontina Ambiente Srl, in quanto **società in house**, si

rileva che l'ente appartiene alla categoria di enti cui si applica il D.Lgs. 24/2023 denominati **"soggetti del settore pubblico"** (art. 2, comma 1), lett. p), del D.Lgs. 24/2023), in particolare: le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001; le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; gli enti pubblici economici; gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50; i concessionari di pubblico servizio; le società a controllo pubblico; le società in house, definite dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate.

In relazione ai soggetti del settore pubblico, con riguardo alla realtà di Isontina Ambiente Srl, sono **destinatari** della normativa i seguenti soggetti: i dipendenti, i lavoratori autonomi (compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81), i titolari di un rapporto di collaborazione (artt. 409 c.p.c. e 2 del D.Lgs. n. 81/2015), che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società, i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso l'ente e che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'ente, i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'ente, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'ente. Il Decreto si applica altresì quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (qualora le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), durante il periodo di prova, successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso. Da ultimo, si evidenzia che le tutele riconosciute al segnalante si applicano anche ai facilitatori, alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente e agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Quanto all'**ambito oggettivo**, la tutela riguarda le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'**interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato**, di cui le persone segnalanti siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Nel caso degli enti del settore pubblico, le violazioni rilevanti oggetto di segnalazione, puntualmente elencate all'art. 2 comma 1, lett. a) del D.Lgs. 24/2023, concernono illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione, illeciti che rientrano nell'ambito della normativa europea o nazionale indicata dal Decreto (in via meramente esemplificativa: appalti pubblici, mercati finanziari, prevenzione del

riciclaggio e finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, tutela dell'ambiente, atti o omissioni riguardanti il mercato interno europeo, ecc.) e gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano negli altri ambiti sopra individuati.

La **gestione delle segnalazioni** viene affidata ad un Gestore che, nei soggetti del settore pubblico, viene individuato per espressa previsione legislativa, nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 24/2023. Di conseguenza, il Gestore della segnalazione di Isontina Ambiente è l'Ing. Giuliano Sponton.

Come evidenziato da ANAC, l'istituto risulta finalizzato a *“valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla stessa, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.”*

Il Decreto Whistleblowing ha imposto ad ANAC di attivare un **canale di segnalazione esterna** che il segnalante può attivare nei seguenti casi:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La persona segnalante ottiene la tutela prevista dal D.Lgs. 24/2023 qualora effettui una **divulgazione pubblica** esclusivamente se ricorrono le seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dal Decreto Whistleblowing e non è stato dato riscontro nei termini normativamente previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Con **Delibera n. 301 del 12 luglio 2023 ANAC** ha approvato il **Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC** in attuazione del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

Con **Delibera n. 311 del 12 luglio 2023**, ANAC ha attivato il canale di segnalazione esterna e ha approvato **"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"**. Tali Linee Guida devono essere seguite anche dai soggetti cui si applica la disciplina del Decreto Whistleblowing ai fini dell'istituzione e regolamentazione dei canali di segnalazione interni.

Mediante il suddetto Regolamento, l'Autorità Anticorruzione ha inteso definire le modalità di presentazione delle segnalazioni da parte del dipendente pubblico che potrà avvalersi di sistemi di crittografia idonei a garantire la riservatezza della sua identità e del contenuto della sua segnalazione.

Sono state inoltre disciplinate le singole fasi del procedimento sanzionatorio, prevedendo la facoltà della controparte di richiedere un'audizione ovvero presentare memorie, documenti o deduzioni scritte.

Viene infine assicurata, in ottemperanza alle norme sulla trasparenza, la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito istituzionale dell'ANAC e, ad alcune condizioni, sul sito dell'Amministrazione o dell'Ente. Per quanto riguarda le modalità di adempimento, Isontina Ambiente ha adottato un apposito modello di segnalazione da indirizzare al RPCT.

* * *

Conformemente alle disposizioni del Decreto Whistleblowing, Isontina Ambiente Srl ha provveduto a:

- istituire un **canale di segnalazione interna**, che consente di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione; a tal fine, Isontina Ambiente ha adottato una piattaforma digitale, accessibile al link <https://isontinambiente.segnalazioni.net/>, che permette di trasmettere le menzionate segnalazioni in forma scritta o in forma orale;

- nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale **Gestore delle Segnalazioni**, in ottemperamento a quanto disposto dall'art. 4, comma 5, D.Lgs. 24/2023;

- prevedere misure a **tutela del segnalante**;

- adottare una **PROCEDURA WHISTLEBLOWING PER LE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)**, la quale disciplina segnatamente:

- i destinatari della procedura
- l'oggetto della segnalazione
- il canale di segnalazione interna
- la forma e il contenuto delle segnalazioni
- la gestione delle segnalazioni
- il canale di segnalazione esterna e la divulgazione pubblica
- le misure di tutela del segnalante (obbligo di riservatezza e divieto di ritorsione)

Per una disamina di maggior dettaglio, il canale di segnalazione interna, le misure di sostegno al segnalante, la Procedura Whistleblowing, il Modulo per la segnalazione degli illeciti e l'Informativa Privacy Whistleblowing sono pubblicati nel sito istituzionale della Società, sezione "Trasparenza", "Whistleblowing", al seguente link: <https://isontinambiente.segnalazioni.net/>

Si evidenzia che un uso della segnalazione difforme rispetto a quanto disposto dal D.Lgs. 24/2023, dalle Linee Guida ANAC e dal Regolamento Whistleblowing adottato da Isontina Ambiente Srl può essere fonte, ai danni del segnalante, di sanzioni disciplinari, civili, amministrative e penali.

* * *

La Società prende atto che l'ANAC in data 07/11/2024 ha diffuso in consultazione le **Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione** (data di chiusura della consultazione: 9 dicembre 2024). Avendo rilevato che il canale di segnalazione interno adottato dalla Società è conforme alle indicazioni di cui allo Schema in consultazione, l'Ente si propone di adeguare il proprio sistema interno di segnalazione qualora dovessero sopravvenire indicazioni ulteriori, diverse e definitive da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

8. NORMATIVA DI SETTORE

8.1 La disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – D.Lgs. 201 dd. 23.12.2022

E' stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 2022 il D.Lgs. 201/2022 contenente il riordino della disciplina generale sui servizi pubblici locali.

Le norme del decreto si applicano a tutti i servizi pubblici di interesse economico e prevalgono sulle discipline di settore a meno che siano state espressamente fatte salve dallo stesso decreto.

Detto decreto contiene norma di natura ordinamentale di riordino in materia di servizi pubblici di rilevanza economica e di promozione di dinamiche competitive che possano assicurare la qualità dei servizi pubblici e i risultati delle gestioni nell'interesse primario dei cittadini e utenti.

La disciplina prevede e, tra l'altro ribadisce, la competenza dell'Autorità di regolazione nei servizi pubblici locali a rete, in particolare con riferimento agli ambiti, ai costi di riferimento dei servizi, agli indicatori e ai livelli minimi di servizio.

Come noto, il ciclo integrato dei rifiuti, rientra nel novero dei servizi pubblici a rete e conseguentemente detto decreto è applicabile ad ISA con effetto dal 31.12.2022.

8.2 La gestione dei rifiuti nel Piano Nazionale Anticorruzione

Il PNA 2018 ha riservato particolare attenzione alla tematica della gestione dei rifiuti. Tale approfondimento, per espressa previsione contenuta nel PNA 2019, mantiene ancor oggi la propria validità.

È stato in particolar modo evidenziato come i rischi connessi alla materia in oggetto siano potenzialmente idonei a cagionare conseguenze irreversibili per l'ambiente e, di conseguenza, per la salute e la qualità di vita dell'intera collettività.

La relativa sezione speciale ripercorre il quadro normativo di riferimento evidenziandone la complessità tecnica dovuta, in parte, anche all'eterogeneità dei livelli istituzionali coinvolti.

ANAC, tenuto conto della frequenza degli eventi corruttivi nel settore di cui trattasi e della notevole discrasia fra l'evoluzione normativa e la prassi attuativa della stessa, ha inteso analizzare nel dettaglio l'intero processo attinente alla gestione dei rifiuti e assimilati.

Come primo punto di trattazione, l'Autorità si è concentrata sul processo che conduce all'approvazione del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti quale strumento volto a definire necessità impiantistiche e infrastrutturali in conformità al principio di autosufficienza.

L'importanza del Piano Regionale discende dal fatto che esso definisce i singoli Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) e prevede, fra le altre cose, l'analisi della gestione dei rifiuti esistente nell'ambito geografico

interessato, le misure da adottare per migliorare l'efficacia ambientale, nonché i criteri per l'individuazione degli impianti o dei luoghi adatti alle operazioni di smaltimento.

Distinguendo il suddetto processo di approvazione del Piano nelle quattro fasi 1) della pianificazione, 2) della redazione, 3) della raccolta delle osservazioni e 4) e dell'approvazione definitiva, l'Autorità si è prodigata nell'identificare, per ciascuna di esse, da un lato, i possibili eventi di rischio e, dall'altro, le possibili misure atte ad evitare la verifica dello stesso.

Più nel dettaglio è stata fatta notare l'opportunità:

- che il Piano Regionale adotti previsioni ad hoc al fine di far fronte al fabbisogno e alle necessità reali del territorio e da cui dovranno discendere specifiche scelte tecniche e di gestione;
- che sia assicurata piena trasparenza e condivisione delle suddette prescrizioni in relazione a tutti i suoi destinatari.

Altro punto nevralgico affrontato da ANAC è quello attinente al rilascio delle autorizzazioni di cui al D.Lgs. 152/2006 (in particolare autorizzazioni all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti e approvazioni di progetti di nuovi impianti per la gestione dei rifiuti o modifiche a quelli già esistenti).

In relazione a tale argomento, ANAC ha evidenziato in particolar modo la necessità che venga assicurata chiarezza e standardizzazione del procedimento, della relativa modulistica, della formulazione del parere tecnico e delle relative conclusioni.

In merito ai controlli sugli impianti autorizzati è stato segnalato il pericolo attinente all'omissione di verifiche in relazione ad alcune installazioni, la composizione opportunistica delle squadre ispettive, l'esecuzione di ispezioni a vantaggio (o svantaggio) di determinati soggetti. In relazione a tali aspetti, pertanto, è stata riconosciuta l'importanza di assicurare un'elevata qualificazione professionale, nonché la necessità di effettuare la rotazione del personale incaricato di effettuare le ispezioni.

Quanto al ciclo integrato dei rifiuti, dopo aver distinto le due fasi essenziali dello stesso, è stata evidenziata l'importanza del rispetto del principio di prossimità dei centri di raccolta rispetto agli impianti di recupero e smaltimento ai fini della riduzione della movimentazione dei rifiuti urbani, nonché del principio di autosufficienza (già richiamato) il quale implica che all'interno dell'ATO il ciclo dei rifiuti debba chiudersi con il loro recupero e/o smaltimento finale.

L'ultimo approfondimento è stato infine riservato all'ambito degli affidamenti e alla relazione del piano d'ambito.

L'Autorità ha infine descritto i requisiti che devono necessariamente sussistere ai fini dell'affidamento *in house* e che, per quanto attiene alla Società di cui trattasi, devono ritenersi integrati.

8.3. Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti

Premesso quanto sopra, ai sensi dell'art. 199 del D.Lgs. 152/2006, le Regioni, sentite le Province, i Comuni e, per quanto riguarda i rifiuti urbani, le Autorità d'ambito, predispongono piani regionali di gestione dei rifiuti assicurando adeguata pubblicità e la massima partecipazione dei cittadini. Esse devono inoltre provvedere all'aggiornamento dei Piani almeno ogni sei anni.

Data l'eterogeneità e la complessità tecnica dei temi da affrontare, la Regione FVG, in attuazione della L.R. 5/2016 e della L.R. 34/2017, ha inteso scindere il Piano stesso in più documenti, adottati con diverse delibere, ciascuno dedicato ad un determinato argomento d'interesse nell'ambito della gestione dei rifiuti.

Più in particolare, il piano è così articolato:

- ✓ piano regionale di gestione dei rifiuti urbani - aggiornamento 2022, adottato con decreto del Presidente della Regione 15 luglio 2022, n. 088 e pubblicato sul 2° Supplemento ordinario n. 18 del 27 luglio 2022 al Bollettino Ufficiale n. 30 del 27 luglio 2022;
- ✓ piano regionale di gestione dei rifiuti speciali, adottato con decreto del Presidente della Regione 30 dicembre 2016, n. 0259/Pres.;
- ✓ criteri localizzativi degli impianti di recupero e smaltimento dei rifiuti, adottati con decreto del Presidente della Regione 19 marzo 2018, n. 058/Pres.;
- ✓ monitoraggio delle case dell'acqua, adottato con decreto del Presidente della Regione 18 febbraio 2016, n. 034/Pres.;
- ✓ metodo per il calcolo della percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani nella regione Friuli Venezia Giulia, adottato con decreto del Presidente della Regione 30 settembre 2013 n. 0186;
- ✓ programma regionale di prevenzione della produzione dei rifiuti, adottato con decreto del Presidente della Regione 18 febbraio 2016, n. 034/Pres.;
- ✓ piano Regionale di Gestione dei Rifiuti – Programmazione attività pianificatoria, adottato con delibera di Giunta regionale n. 40 del 15 gennaio 2016;
- ✓ linee guida regionali per la realizzazione e la gestione dei centri di riuso, adottato con delibera di Giunta regionale n. 1481 del 22 luglio 2015;
- ✓ schema di Regolamento comunale di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, adottato con decreto del Presidente della Regione 15 luglio 2014 n. 0146/Pres.;
- ✓ linee guida regionali per la gestione dei rifiuti sanitari, adottate con decreto del Presidente della Regione 30 settembre 2013 n. 0185/Pres.;
- ✓ piani per la bonifica delle aree inquinate, adottati con Deliberazione di Giunta regionale del 16 settembre 2016, n. 1723;

- ✓ programma per la gestione dell'amianto, adottato con Decreto del Presidente della Regione n. 108/2018;
- ✓ linee guida regionali per la gestione dei rifiuti spiaggiati e da spazzamento stradale, adottate con delibera di giunta regionale 9 giugno 2017, n. 1066;

La suddivisione di cui sopra è stata ritenuta opportuna al fine di garantire la corretta specificità dei temi trattati e consentire un'adeguata celerità per gli eventuali aggiornamenti.

8.4 Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti (AUSIR)

Ai sensi della L.R. n. 5/2016 e della L.R. 34/2017, la Regione FVG e gli Enti Locali si impegnano nel perseguire l'obiettivo della massima tutela dell'ambiente e della salute dell'uomo e, all'uopo, promuovono strategie di prevenzione della produzione dei rifiuti, di riutilizzo di beni e materiali non ancora diventati rifiuti, di incremento della raccolta differenziata e del recupero e riciclaggio dei rifiuti stessi.

ISA opera nel contesto dell'Ambito Territoriale Ottimale unico regionale per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

In base al disposto dell'art. 4 della predetta Legge Regionale è stata istituita l'Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti (c.d. AUSIR), Ente di governo dell'ambito, cui partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni della Regione per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

L'AUSIR svolge funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato e, per quanto di interesse di ISA, del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

L'AUSIR esercita altresì le funzioni in materia di redazione dei regolamenti inerenti l'assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani di cui all'art. 198, comma 2 lettera "g" del D.Lgs. 152/2006 (Statuto AUSIR approvato con deliberazione dell'Assemblea Regionale d'Ambito n. 7/2018 e modificato con deliberazioni dell'Assemblea Regionale d'Ambito n. 28/2018 e n. 16/2019).

Fanno parte degli Organi dell'Autorità Unica l'Assemblea Regionale d'ambito e le Assemblee locali. Fra le competenze dell'Assemblea regionale d'ambito corre l'obbligo evidenziare in particolar modo: la definizione dell'organizzazione di ciascun servizio, nonché la scelta delle relative forme di affidamento, previa acquisizione del parere vincolante delle Assemblee locali interessate; l'approvazione e l'aggiornamento, acquisito il parere consultivo delle Assemblee locali interessate, del Piano d'ambito comprensivo della ricognizione delle infrastrutture, del programma degli interventi, del modello gestionale e organizzativo e del

piano economico-finanziario; l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani; l'approvazione della convenzione di servizio e del relativo disciplinare, nel rispetto delle convenzioni tipo adottate dalla Regione per quanto attiene al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani; la predisposizione, previo parere del Comitato utenti del servizio idrico e dei rifiuti, degli schemi di riferimento della Carta del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani; le attività di monitoraggio e di controllo sull'erogazione dei servizi; la gestione dei rapporti con le Autorità nazionali di regolazione del settore.

Le Assemblee locali svolgono funzioni di governo di c.d. "secondo livello" e sono chiamate ad esprimere pareri in merito al Piano d'ambito e ad approvare il programma quadriennale degli interventi e l'approvazione della modulazione della tariffa di base.

Fra le Assemblee locali, quelle che coinvolgono i Comuni Soci di ISA sono l'Assemblea locale "Orientale goriziana" e l'Assemblea locale "Orientale triestina".

8.5 Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA)

Come è noto, il settore dei rifiuti urbani vede prestazioni e servizi notevolmente diversificati a seconda dell'ambito territoriale coinvolto, sia in termini di costi che di entità di rifiuti raccolti e recuperati.

Istituita dalla Legge n. 481/ 1995, l'Autorità ha visto un progressivo ampliamento delle proprie competenze (energia, servizi idrici, tele riscaldamento e tele raffreddamento) sino ad assumere, a seguito dell'entrata in vigore della Legge di Bilancio 2018 (n. 205/2017), la denominazione di Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, legge che le ha attribuito anche uno specifico ruolo in materia di regolamentazione e controllo sul ciclo dei rifiuti urbani.

L'Autorità opera in piena autonomia e indipendenza nel quadro degli indirizzi formulati dal Governo e nel rispetto della normativa europea.

ARERA è chiamata in particolare a: definire i livelli di qualità dei servizi, sentiti le Regioni, i gestori e le associazioni dei consumatori, nonché vigilare sulle modalità di erogazione dei servizi; a diffondere la conoscenza e la trasparenza delle condizioni di svolgimento dei servizi a beneficio dell'utenza; a tutelare i diritti degli utenti, anche tramite la valutazione di reclami, istanze e segnalazioni presentati dagli utenti e dai consumatori, singoli o associati.

L'Autorità ha altresì la funzione di determinare i corrispettivi del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e assimilati. Quanto alla materia tariffaria ad essa compete: la definizione del metodo tariffario per la determinazione dei corrispettivi del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e dei singoli servizi che costituiscono attività di gestione; la fissazione dei criteri per la definizione delle tariffe di accesso agli impianti

di trattamento; l'approvazione delle tariffe definite dall'Ente di Governo d'ambito ottimale, o dall'autorità competente a ciò preposta, per il servizio integrato e dai gestori degli impianti di trattamento.

Infine, essa provvede a:

- emanazione di direttive per la separazione contabile e amministrativa della gestione, la valutazione dei costi delle singole prestazioni, anche ai fini della corretta disaggregazione per funzioni, per area geografica e per categorie di utenze, e definizione di indici di valutazione dell'efficienza e dell'economicità delle gestioni a fronte dei servizi resi;
- definizione di schemi tipo dei contratti di servizio di cui all'articolo 203 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- verifica della corretta redazione dei piani di ambito esprimendo osservazioni e rilievi;
- formulazione di proposte relativamente alle attività comprese nel sistema integrato di gestione dei rifiuti da assoggettare a regime di concessione o autorizzazione in relazione alle condizioni di concorrenza dei mercati;
- formulazione di proposte di revisione della disciplina vigente, segnalandone altresì i casi di gravi inadempienze e di non corretta applicazione;
- predisposizione di una relazione annuale alle Camere sull'attività svolta.

Con la Delibera n. 443/2019 dd. 31.10.2019 (*"Definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, per il periodo 2018-2021"*), l'Autorità ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2018-2021, adottando il Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti (MTR). Nel corso del 2021, tale metodo tariffario è stato aggiornato con la Delibera 363/2021 del 03 agosto 2021, (MTR 2) per il periodo 2022-2025.

Come evidenziato nel comunicato stampa ARERA dd. 31.10.2019: *"Il Metodo Tariffario stabilisce i limiti delle tariffe e predispone quattro diversi schemi che Comuni, gestori e altri enti competenti potranno scegliere in base ai propri obiettivi di miglioramento del servizio al cittadino."*

I servizi regolati dal nuovo metodo tariffario sono: (i) spazzamento e lavaggio strade; (ii) raccolta e trasporto; (iii) trattamento e recupero dei rifiuti urbani; (iv) trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani; (v) gestione tariffe e dei rapporti con gli utenti.

Il metodo tariffario, impostando una stretta coerenza tra il costo e la qualità del servizio, introduce un sistema di copertura dei costi in grado di incentivare il sistema locale a gestire integralmente i rifiuti. La regolazione ha carattere graduale e asimmetrico, perché tiene conto delle diverse condizioni territoriali di partenza".

L'Autorità ha altresì il compito di promuovere la tutela degli interessi degli utenti e dei consumatori. In relazione a quest'ultimo aspetto, risulta di fondamentale importanza, ai fini del presente Piano, la già

richiamata Deliberazione ARERA n. 444 dd. 31 ottobre 2019, mediante la quale è stato adottato il Testo Integrato in tema di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti (T.I.T.R).

Il documento ha individuato, a livello nazionale, i contenuti informativi minimi che devono essere garantiti a tutti gli utenti del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani. Le prescrizioni della richiamata delibera, già analizzate al paragrafo n. 8.6, andranno pertanto ad integrare gli obblighi di trasparenza posti in capo alla Società in forza della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013.

9. LIVELLO DI ADEGUAMENTO DELLA SOCIETA' ALLA NORMATIVA

Fin dall'entrata in vigore della norma di riferimento la società si è dimostrata sensibile alle questioni poste dalla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza e si è adoperata per assicurare una costante adeguatezza rispetto agli adempimenti previsti.

Con delibera del 31 gennaio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha così provveduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza nella persona del Ing. Giuliano Sponton.

Come già detto, la società ha nominato la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione come pure quella dell'Organismo di Vigilanza.

In occasione del primo aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si è inoltre provveduto ad integrare tale Modello con le misure di prevenzione della corruzione richieste dalla Legge 190/2012. Con delibera del 20 novembre 2014 l'Amministratore Unico ha quindi adottato l'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/2001, integrato di una sezione specifica denominata Piano di Prevenzione della Corruzione, coerentemente con le indicazioni fornite dall'ANAC nelle varie Linee Guida emanate.

Relativamente alle attività svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dalla sua nomina si segnalano in particolare la predisposizione del primo PTPC e il suo aggiornamento annuale, nonché la compilazione delle relazioni annuali sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013, la Società ha creato sul proprio sito internet la sezione "Società Trasparente" in cui vengono costantemente pubblicati dati, documenti e informazioni richiesti dalla normativa in materia di trasparenza. È stato inoltre predisposto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, poi ricompreso all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

adottato dall'Amministratore Unico con delibera del 31 gennaio 2017, ed aggiornato con delibera dd. 28.01.2018 e con delibera dd. 31.01.2019.

Nel corso del 2023 e del 2024 in particolare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha verificato il livello di adeguamento della società alla normativa in materia di trasparenza, alimentando i flussi verso il responsabile della pubblicazione ed ha organizzato specifici incontri con il personale e i responsabili di funzione in materia di anticorruzione e trasparenza. Alla luce del PNA 2019, il RPCT ha altresì provveduto, già dall'adozione del PTPCT 2020-2022, ad un'approfondita analisi del contesto interno ed esterno della società, modificando approccio valutativo del rischio da quantitativo a misto (qualitativo e quantitativo) come da disposizioni di ANAC. Il presente Piano prevede inoltre una stringente programmazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza e specifiche tempistiche di monitoraggio in relazione alla loro attuazione.

Nel corso del 2024, inoltre, la Società ha provveduto ad aggiornare il MOG 231, recependo gli interventi normativi di nuova introduzione e le modifiche organizzative interne attuate dall'ultimo aggiornamento, provvedendo di conseguenza a effettuare un nuovo *risk assessment* e a disporre nuovi protocolli di prevenzione della commissione di reati.

Nel corso del 2023, la Società si è adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 23/2024 (cd. **Decreto Whistleblowing**), tramite l'istituzione di un canale interno di segnalazione, la nomina di un Gestore delle Segnalazioni e la disciplina dell'utilizzo del sistema di segnalazione tramite l'adozione del Regolamento Whistleblowing (paragrafo 7). Parimenti, Isontina Ambiente ha dato massima diffusione dell'adozione del canale di segnalazione, organizzando e attuando un evento formativo *ad hoc* in data 22.05.2024 che ha coinvolto tutti i dipendenti.

In particolare, si rende evidente che Isontina Ambiente ha tenuto conto, ai fini della mappatura dei rischi (**Allegato 5.6**), dell'**abolizione del reato presupposto dell'abuso d'ufficio (art. 353 c.p.)**, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 4 luglio 2024, n. 92 (cd. "D.L. Nordio"), convertito in legge per tramite della L. 8 agosto 2024, n. 112, e della contestuale **introduzione del nuovo reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)**, il quale dispone: *"Fuori dei casi previsti dall'articolo 314, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a*

quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000.”

Al fine di rendere più agevole la consultazione del Piano, è stato introdotto l'**Allegato 5.7 (Elenco dei reati presupposto)**, il quale elenca tutte le fattispecie di reato rilevanti ai fini dell'anticorruzione e le attività sensibili elencate nel **Manuale dei Protocolli (Allegato 5.1.)** e collegate a ciascun reato.

Si rappresenta che nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute richieste di accesso civico né alcuna segnalazione di illecito da parte dei dipendenti.

10. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI

La Tabella sotto riportata sintetizza gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento (2023-2025).

MISURA	TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE	UFFICIO/I RESPONSABILI	MODALITÀ	MONITORAGGIO
Conoscenza e diffusione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Primo semestre: 2026; 2027; 2028.	- RPCT; - Referenti anticorruzione RPCT	- definizione ed esecuzione del programma formativo di cui al paragrafo n. 5.2.2.1 del Piano; - test di apprendimento.	Frequenza: annuale Modalità: - verifica adempimento programma formativo; - verifica test apprendimento.
Analisi del contesto esterno	Primo semestre 2026; Primo semestre 2027, Primo semestre 2028.	-RPCT - Referenti anticorruzione RPCT + eventuale gruppo di lavoro a supporto del RPCT	- introduzione di forme di consultazione della collettività e degli <i>stakeholders</i> ; - verifica delle banche dati / rassegne stampe/ Rapporti e relazioni delle Autorità ritenuti rilevanti.	Frequenza: Annuale (in occasione della programmazione del PPCT per il triennio successivo) Modalità: check sui dati raccolti
Analisi del contesto interno	Primo semestre: 2026; 2027; 2028.	- RPCT - Referenti anticorruzione RPCT - Responsabili di Funzione + Eventuale gruppo di lavoro a supporto del RPCT	- autovalutazione da parte dei Responsabili di funzione; - valutazione RPCT.	Frequenza: annuale Modalità: audit/ consultazioni Responsabili di funzione
Trasparenza	Trimestrale 2026; 2027; 2028. In conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013.	-RPCT (Responsabile della Pubblicazione) - Responsabili della Trasmissione dei dati	- check delle pubblicazioni; - verifica sul sito ANAC in merito a delibere o disposizioni sopravvenute; - predisposizione schede modello per l'ottenimento dei dati da pubblicare	Frequenza: Trimestrale Modalità: - verifica flussi; - verifica pubblicazioni; - incontri con OIV; - utilizzo di schede "modello".
Trasparenza nell'ambito del servizio di gestione dei rifiuti	Da: giugno A: Dicembre 2026; 2027; 2028.	- RPCT - Referenti anticorruzione - Responsabili della Trasmissione dei dati	- predisposizione di piano di estrapolazione dei dati; - regolamento flussi informativi; - predisposizione nuovi modelli.	- Frequenza: semestrale - Modalità: check sito; audit; verifica documentazione
Patti d'integrità	In occasione dell'indizione di procedure ad evidenza pubblica 2026; 2027; 2028	- RPCT - Responsabile Gare e Contratti	- acquisizione di dichiarazione di assenza conflitti d'interesse - l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di eventuali sanzioni a carico dell'operatore economico in caso di inottemperanza	Frequenza: continua Modalità: verifiche a campione

MISURA	TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE	UFFICIO/I RESPONSABILI	MODALITÀ	MONITORAGGIO
Conflitto di interesse	Secondo semestre 2026; 2027; 2028.	RPCT	- aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di tutti i dipendenti	- Frequenza: Biennale - Modalità: check documentazione acquisita
	Al momento dell'assegnazione all'ufficio, della nomina a RUP, o dell'affidamento dell'incarico ad un consulente	RPCT	- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e verifica periodica	- Frequenza di monitoraggio da definire in relazione alla durata dell'incarico - Modalità: verifica acquisizione audit
Doveri di Comportamento (Codice Etico/Codice di Buona Condotta)	2026; 2027; 2028	AU RPCT ODV	- verifica su predisposizione e implementazione clausola di rispetto del Codice Etico; - verifica segnalazioni Whistleblowing	Frequenza: annuale
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Ad evento 2026; 2027; 2028	- RPCT - AU - Responsabile di funzione	- acquisizione della dichiarazione di cui all'art. 20 D.lgs. 39/2013	Frequenza: Annuale Modalità: - verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite.
Rotazione dei dipendenti (misure alternative)	Primo e secondo semestre: 2026; 2027; 2028	- Direttore Generale - AU - Responsabile amministrazione del personale - Responsabili di funzione	-condivisione delle attività tra responsabili e operatori; -reportistica periodica; -individuazione della segregazione delle funzioni.	Frequenza: Annuale Modalità: - audit e consultazioni; - verifica dei report.
Pantouflage	- All'atto di assunzione o in occasione della cessazione del rapporto di lavoro; - Indizione della gara	- RPCT - Responsabile amministrazione del personale - Responsabile Gare e Contratti	- predisposizione ed introduzione nei modelli della Società delle clausole e delle dichiarazioni indicate al paragrafo 5.1.5.	Frequenza: Annuale Modalità: - verifiche a campione sulle dichiarazioni acquisite.
Gestione dei rifiuti	Primo e secondo semestre 2026; 2027; 2028	- RPCT - Responsabile Tecnico	- aggiornamento Procedura P.G. 7.5.2 e Procedura P.G. 7.5.4; - reportistica periodica	Scadenza: primo semestre 2026 Modalità: - audit
Predisposizione tariffa TARI	Primo e secondo semestre 2026; 2027; 2028	- RPCT - Tariffa e misurazione	- adozione reportistica su modalità definizione tariffa	Primo semestre 2025: predisposizione procedura di reportistica; Secondo semestre 2026: implementazione procedura; 2027: verifica eventuali aggiornamenti/integrazioni procedura adottata

11. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

Il presente Piano è soggetto ad aggiornamenti annuali così come previsto della norma di riferimento ovvero in seguito a indicazioni recepite da parte degli organismi vigilanti.

Le disposizioni del Piano che dovessero risultare in contrasto con le norme di legge sopravvenute a seguito dell'approvazione dello stesso devono intendersi automaticamente disapplicate.