



# Società Ambiente del Sud-Ovest Milanese s.r.l.

Sede Sociale ed Amministrativa:  
Via Meucci, 2 – 20083 Gaggiano (MI) – Italia

**SASOM S.R.L**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2024-2026**

*(L. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*



## Sommario

Introduzione.....	4
<b>1. CONTESTO INTERNO .....</b>	<b>5</b>
1.1. Governance e struttura societaria .....	5
1.2. Attività.....	6
1.3. Soggetti e ruoli.....	7
1.3.1. Organo di amministrazione (Amministratore Unico).....	7
1.3.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	7
1.3.3. Responsabili apicali di struttura organizzativa e di servizi.....	10
1.3.4. Collegio sindacale monocratico.....	10
1.3.5. Organismo di Vigilanza.....	10
1.3.6. Dipendenti della società.....	11
1.3.7. Collaboratori a qualsiasi titolo di SASOM.....	11
1.4. Strumenti di governo .....	11
<b>2.CONTESTO ESTERNO .....</b>	<b>12</b>
2.1. Lo scenario socioeconomico nazionale e regionale.....	12
2.2. Le peculiarità del settore dei rifiuti.....	13
<b>3. GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI .....</b>	<b>14</b>
3.1. Individuazione delle aree a rischio .....	14
3.2. Valutazione del rischio.....	15
3.3. Ponderazione rischio.....	16
3.4. I processi da presidiare .....	16
3.5. Trattamento del rischio .....	17
3.5.1. Misure generali di prevenzione della corruzione.....	17
➤ Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante .....	22
3.5.2. Misure specifiche.....	24
<b>4. MONITORAGGIO DEL PIANO.....</b>	<b>24</b>
<b>5. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>25</b>
<b>6. TRASPARENZA.....</b>	<b>25</b>
6.1. Organizzazione e funzioni della Società.....	25
6.2. Obiettivi di Trasparenza .....	27
6.3. Portatori d'interesse esterni .....	27

6.4. Responsabili comunicazione dati.....	28
6.5. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali .....	28
6.6. Usabilità e Comprensibilità dei Dati.....	29
6.7. Controllo e Monitoraggio .....	29
7. DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO.....	30

## Introduzione

*Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026 di SASOM S.r.l (d'ora in poi "SASOM" o la "Società"), società interamente partecipata da enti locali.*

*Per l'impostazione e la predisposizione del documento si è tenuto conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC con la delibera n. 7 del 17/01/2023 (PNA 2022), che costituisce atto di indirizzo per tutti gli enti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. Nel PNA 2022 viene confermata per gli enti la possibilità di utilizzare le indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 per la predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Valutando come prioritario garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e limitare oneri alle amministrazioni, ANAC ha introdotto delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti; nello specifico, è prevista la possibilità per tali enti di prevedere un'unica programmazione anticorruzione per il triennio, rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio. Le semplificazioni si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure che alla fase di monitoraggio delle stesse. Inoltre, il PNA 2022 – al fine di affrontare le nuove sfide del PNRR - detta nuove indicazioni sul pantouflage, sui conflitti di interessi, l'antiriciclaggio e la trasparenza dei contratti pubblici.*

*L'ANAC, con la delibera del 19/12/2023, ha adottato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, al fine di introdurre i riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) e di fornire chiarimenti sulle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza relative all'area dei "contratti pubblici".*

*Il contesto normativo sopra descritto rappresenta quindi l'elemento di indirizzo per l'attività di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli anni 2024-2026 di SASOM.*

*SASOM, sulla base delle indicazioni dell'ANAC, ha adottato una metodologia di mappatura dei processi, analisi e valutazione dei rischi che garantisce un approccio flessibile che tiene conto delle caratteristiche del contesto interno ed esterno alla società.*

*Dopo una fase preliminare di analisi dell'attuale organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento, si è delineato un piano di misure di prevenzione per i contesti organizzativi ed operativi ritenuti maggiormente critici in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.*

*Considerata l'esperienza maturata nel triennio 2019-2021 e posto che SASOM si è dotata nel giugno 2022 di un Modello di Organizzazione e Gestione del Rischio di cui al D. Lgs. 231/2001, è stabilita una stretta connessione tra le misure di cui al Modello 231 e quelle previste dal PTPCT che costituisce parte integrante del Modello stesso.*

*La Società si pone come obiettivo quello della creazione di valore pubblico attraverso la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Tale obiettivo generale è poi declinato in obiettivi specifici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti nel PTPCT alla luce delle peculiarità dell'azienda e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.*

## 1. CONTESTO INTERNO

### 1.1. Governance e struttura societaria

SASOM è una società a responsabilità limitata con capitale interamente pubblico che ha sede nel Comune di Gaggiano (MI). Nasce nel 2000 su iniziativa di sette comuni, della zona a sud-ovest di Milano, uniti dalla necessità di fare fronte al problema della gestione dei rifiuti. In particolare, essi puntavano alla creazione di un organismo capace di erogare servizi efficienti ed economici alle loro comunità, tutelando, al contempo, le specificità di ogni singolo comune.

Ad oggi i comuni soci sono undici: Basiglio, Binasco, Casarile, Gaggiano, Gudo Visconti, Noviglio, Rognano, Rosate, Vernate, Vermezzo con Zelo e Zibido San Giacomo.

La società opera secondo il modello dell'“in house providing” e ha per oggetto la gestione del servizio pubblico di interesse economico generale a rete di igiene ambientale, prevalentemente a favore degli Enti Pubblici soci.

Lo statuto prevede i seguenti organi societari:

- Assemblea dei soci
- Organo amministrativo: Amministratore Unico
- Organo di controllo: Sindaco Revisore

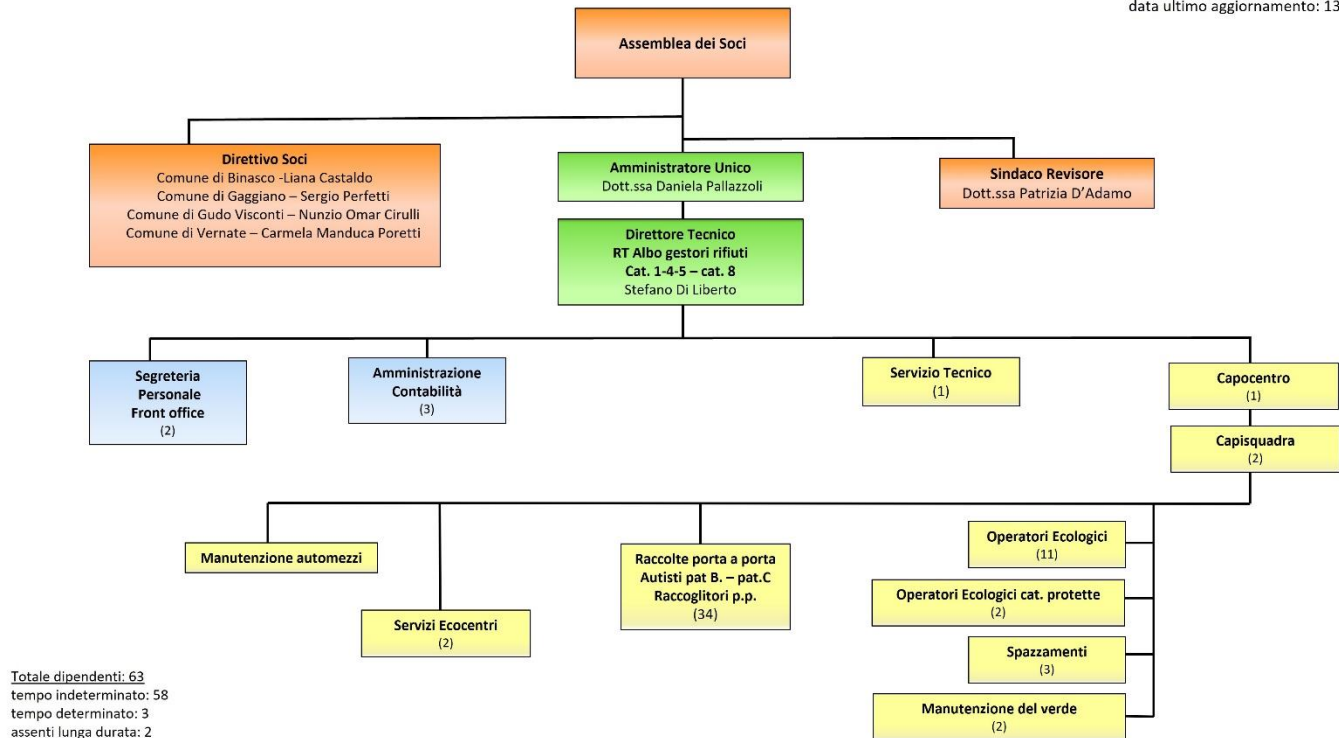
Ai fini dell'esercizio del controllo analogo esercitato da tutti i comuni in presenza di affidamenti “in house providing” è altresì istituito un Comitato Direttivo composto da cinque sindaci.

A tale comitato sono attribuiti poteri di cogestione ordinaria della società; la partecipazione all'organismo è di nomina annuale onde garantire la partecipazione di tutti i comuni soci nell'arco del triennio di mandato dell'amministratore unico.

Al titolo IV dello statuto sono inoltre declinate le modalità di esercizio del controllo analogo congiunto da parte degli enti soci, fra cui:

- quorum qualificati degli atti deliberativi
- concertazione con l'amministratore unico degli atti previsionali
- contratti di servizio
- controllo di ogni ente socio sulla qualità dei servizi

Dal punto di vista dell'assetto organizzativo interno, la struttura di SASOM è ben rappresentata dall'organigramma aziendale che è attualmente così strutturato:



Per quanto riguarda l'organico, si dà atto che il Comune di Vermezzo con Zelo, a partire da metà anno 2023 ha affidato, il servizio di gestione ad altro operatore. L'organico ha, pertanto, subito una riduzione di personale ceduto alla società terza.

## 1.2. Attività

SASOM si occupa dell'attività di igiene urbana, quale servizio pubblico locale a rete di rilevanza economica, operando esclusivamente nei territori dei comuni associati.

Tra le varie attività svolte dalla società troviamo:

- la pulizia delle strade, con sistemi sia manuali che meccanici;
- la manutenzione del verde pubblico;
- la generale cura del decoro urbano;
- la raccolta dei rifiuti, sia presso i contenitori dislocati sul territorio sia a domicilio;
- la gestione e la custodia delle piattaforme ecologiche;
- il ritiro e la gestione di rifiuti ingombranti e/o speciali.

Nello svolgimento della sua attività, SASOM cerca di consentire il massimo recupero e il corretto smaltimento della parte non recuperabile dei rifiuti.

### **1.3. Soggetti e ruoli**

Come chiarito dall'ANAC, nonostante il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) rappresenti uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza avente un ruolo di coordinamento nel processo, tutti gli attori all'interno della Società, in particolare l'organo amministrativo e i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società, mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione alle competenze attribuite e ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi si fonda sul contributo attivo di tutti gli attori all'interno della Società. Per tale motivo si specificano di seguito i soggetti che, nell'ambito di SASOM sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione; se ne specificano compiti, funzioni e responsabilità.

#### **1.3.1. Organo di amministrazione (Amministratore Unico)**

L'organo di amministrazione è composto dall'Amministratore Unico, da ultimo nominato in data 7 Giugno 2023 da parte dell'Assemblea dei Soci.

L'Amministratore Unico ha le seguenti responsabilità:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
- adotta il PTPCT e gli aggiornamenti;
- assicura al RPCT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno della Società.

Il Piano 190 dopo l'approvazione è trasmesso agli Enti Soci ai fini dell'esercizio del controllo analogo.

#### **1.3.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

L'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo individua il RPCT di norma tra i Responsabili di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. È prescritto che la società deve vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo.

In considerazione della struttura societaria (Società partecipata da una pluralità di enti locali, presieduta da Amministratore unico) e delle caratteristiche organizzative (assenza di figure dirigenziali), l'Assemblea della Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 – 2026

società ha optato per l'attribuzione della funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Dott. Oldani Gian Luca dipendente in distacco parziale temporaneo da CAP HOLDING, con cui SASOM dietro decisione assembleare del 19 Dicembre 2023, ha sottoscritto un Contratto di servizio per prestazioni di corporate. È stata, infatti, esclusa la possibilità di nominare un dipendente con ruoli direttivi nella società, in quanto allo stato attuale l'unica figura ricadrebbe sull'attuale Direttore Tecnico, non potendola ricoprire in quanto in conflitto di interessi; così come viene esclusa la possibilità di nominare un dipendente senza organi direttivi in quanto, allo stato attuale, non vi è nell'organico nessuno che abbia le competenze trasversali per ricoprire tale carica. La precedente nomina dell'Amministratore Unico della società, nomina temporanea, non risulta nuovamente percorribile perché in contrasto con la necessità che chi svolge la funzione di RPCT non abbia deleghe gestionali.

L'attuale RPCT, nello svolgimento delle sue funzioni di concerto con l'Amministratore Unico, si avvale del supporto operativo dei responsabili degli uffici e dei servizi individuati.

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente all'Amministratore Unico.

Sul ruolo e i poteri del RPCT si richiamano le indicazioni interpretative ed operative fornite dall'ANAC con delibera n. 840 del 2018 e con il PNA 2022 di cui alla delibera del 17/01/2023.

In particolare, l'ANAC con la succitata delibera (all. n. 3) specifica che non spetta al RPCT accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente.

In particolare, il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata anche sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili delle aree aziendali competenti;
- definire con il supporto dell'Amministratore Unico il Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, monitorando l'attuazione del piano formativo;
- verificare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche definite nel PTPCT e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza all'Amministratore Unico e al Collegio Sindacale (monocratico), ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 co.7, L. 190/2012);
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico, con cadenza semestrale, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione;



- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- interfacciarsi con il Collegio Sindacale (monocratico), soggetto a cui la Società ha attribuito il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati aziendali nella sezione "società trasparente" del sito istituzionale.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche quelli di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del Codice penale.

➤ **Poteri di interlocuzione e di controllo**

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT. A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto all'Amministratore Unico;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- interfacciarsi con l'Amministratore Unico, l'OdV, il Collegio Sindacale e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti in materia di anticorruzione.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne o esterne (in base al contratto di service), qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure

➤ **Responsabilità del RPCT**

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL e al Sistema disciplinare allegato al Modello 231, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente ove applicabili.

**1.3.3. Responsabili apicali di struttura organizzativa e di servizi**

Sono individuati nelle seguenti figure:

- Direzione tecnica delle attività operative
- Responsabili dei Servizi Operativi (c.d. capisquadra)
- Responsabile Amministrazione e contabilità

I suddetti Responsabili sono individuati quali figure "Referenti" per la prevenzione della corruzione.

Competono loro responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di informativa nei confronti del RPCT, e dell'ODV, affinché si abbiano gli elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della società e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di riferimento.

Svolgono altresì, eventualmente, attività informativa anche nei confronti dell'autorità giudiziaria. Partecipano, inoltre, al processo di gestione del rischio, proponendo eventuali misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice Etico del Modello 231. Svolgono altresì un'attività di segnalazione delle ipotesi di violazione e di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano. Supportano, infine, il RPCT e l'ODV nelle attività di monitoraggio periodico ed attestano la regolarità degli atti e delle procedure di propria competenza. I Referenti incorrono in sanzioni disciplinari ove non adempiano nei termini agli obblighi informativi nei riguardi del RPCT.

**1.3.4. Collegio sindacale monocratico**

Effettua controlli amministrativi, contabili e legali previsti dalla disciplina civilistica. Il RPCT informa il Collegio Sindacale, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

**1.3.5. Organismo di Vigilanza**

In attuazione del principio di coordinamento ed integrazione tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, sono semplificati i flussi informativi tra le funzioni deputate ai controlli.

Sono previsti flussi informativi verso l'OdV nelle circostanze in cui il RPCT ritiene che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del Modello, oltre che ai fini del PTPCT.

L'Organismo potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPCT.

### **1.3.6. Dipendenti della società**

Il coinvolgimento dei dipendenti si attua attraverso la loro partecipazione al processo di gestione del rischio, ed è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice Etico.

Il coinvolgimento è assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

Tutti i dipendenti devono osservare le misure contenute nel Piano e segnalare le situazioni di illecito, nonché casi di personale conflitto di interesse, attuale o potenziale, al superiore gerarchico e al RPCT.

Segnalano inoltre l'eventuale sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per reati contro la PA tra cui quelli previsti dagli artt. 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale. Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente Piano da parte dei dipendenti della società costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

### **1.3.7. Collaboratori a qualsiasi titolo di SASOM**

Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC ed a segnalare le situazioni di illecito.

## **1.4. Strumenti di governo**

Principali documenti e procedure che disciplinano l'azione di governo:

- Statuto societario
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001
- Deleghe di poteri alla direzione interna
- Regolamento di selezione del personale
- Codice disciplinare aziendale
- Procedure aziendali

## 2.CONTESTO ESTERNO

### 2.1. Lo scenario socioeconomico nazionale e regionale

L'indicazione di ANAC, contenuta nel PNA 2022, raccomanda l'analisi del contesto esterno, che vede come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni (stakeholders).

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

In particolare, secondo l'Indice di percezione della corruzione (CPI 2023) riportato nell'ultimo rapporto stilato da Transparency International Italia - l'associazione non governativa e no profit che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione - nel ranking internazionale che dà conto della reputazione di 180 paesi nel mondo, dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e si colloca al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Il CPI 2023 conferma l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Dallo studio condotto da Transparency International emerge che il consolidamento del punteggio conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici. Tuttavia, secondo Transparency, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico (es. in materia di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato; mancanza di disciplina in materia di lobbying; recente sospensione del registro dei titolari effettivi).

La Regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo molto vitale e si colloca tra le regioni europee di maggior benessere economico ed intraprendenza imprenditoriale; Milano rappresenta inoltre la maggior piazza finanziaria nazionale ed è da sempre collocata ai vertici nella classifica dei centri economici più importanti al mondo. Si evidenziano, in tale contesto, dinamiche rilevanti, tra queste lo spostamento al nord, da tempo accertato, di forti interessi economici di stampo criminale, così come l'insediamento in Regione Lombardia di basi consolidate di organizzazioni mafiose di vario stampo che traggono il proprio nutrimento dalla forza economica del territorio. Ciò fa sì che il livello di esposizione al rischio corruttivo, tanto per le imprese quanto per le amministrazioni, sia per tutta l'area particolarmente elevato.

Uno strumento utile di consultazione è la "Relazione Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) relativa al II° semestre 2022". L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2022 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione conferma ancora una volta che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, caratterizzato da commistioni di interessi con alcuni settori dell'imprenditoria e rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria con conseguenti rischi di acquisizione illecita di fondi pubblici.

La D.I.A., nell'ultima Relazione semestrale (luglio – dicembre 2022), evidenzia come a livello nazionale, le più recenti attività info-investigative abbiano confermato che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, abbiano negli ultimi anni implementato le loro reti e capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con linee d'azione di silente infiltrazione. Nello specifico, viene rilevato come, in tempi recenti, gli interessi delle organizzazioni mafiose si sono maggiormente concentrati su attività illecite "a basso rischio" sul piano della sanzione penale, come ad esempio lo smaltimento dei rifiuti e il relativo traffico illecito.

Nella menzionata Relazione della D.I.A. è indicato come, nel territorio lombardo, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). L'osservazione dei fenomeni e degli eventi ha sostanzialmente confermato anche nel semestre in esame l'operatività di soggetti e gruppi di criminalità organizzata di tipo mafioso.

Al contempo, il tema della corruzione e la relativa interconnessione con l'attività di stampo mafioso risultano una materia attuale per la Direzione Distrettuale Antimafia, come dimostrato dalle recenti indagini che manifestano il forte legame esistente tra mafie e "colletti bianchi". Il fattore critico di successo delle mafie capace di distinguerle da altre forme di criminalità organizzata è il cosiddetto capitale sociale, ovvero l'insieme delle relazioni con il mondo esterno. Ciò che distingue la criminalità comune da quella mafiosa è proprio la capacità di quest'ultima di "fare sistema", creando un medesimo blocco sociale con esponenti della classe dirigente locale, rapporti tra le classi sociali e costruendo legami di reciproca convenienza.

Per l'analisi del contesto esterno è stata consultata anche la sezione "*Misura la corruzione*" del sito dell'ANAC. In particolare, ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati considerati gli indicatori per la quantificazione del rischio di corruzione "*sopra soglia*" (c.d. red flags) rilevati a livello territoriale (Città Metropolitana di Milano), nel contesto sociale ed economico e nel settore appalti.

## **2.2. Le peculiarità del settore dei rifiuti**

Anche lo specifico settore di intervento in cui si inserisce l'attività della Società rappresenta un ruolo di rilievo fondamentale nella redazione del documento.

In merito agli appalti pubblici, la Relazione della D.I.A. evidenzia come le tecniche di penetrazione economica possano verificarsi già nella fase di programmazione e progettazione di interventi pubblici (lavori, forniture, servizi) attraverso una mirata azione corruttiva nei confronti dei funzionari della stazione appaltante e dei tecnici/professionisti incaricati. Peraltro, l'impresa che si aggiudica l'appalto spesso realizza il progetto contando da subito sulle varianti in corso d'opera ed il conseguente accrescimento del costo dell'opera. Laddove non sia possibile un inserimento nella fase prodromica i gruppi criminali non di rado tentano di esercitare forme di pressione estorsiva nei confronti delle aziende affidatarie dell'appalto o del subappalto per ottenerne illeciti vantaggi. Le imprese mafiose si insinuano nella fase di realizzazione delle opere pubbliche anche attraverso contratti di "nolo a caldo" o "a freddo" e/o con subcontratti di forniture di materiali per l'edilizia, attività di movimento terra, guardianie di cantiere, trasferimento in discarica dei materiali.

Sempre in tema di modalità utilizzate dai sodalizi mafiosi per inquinare il comparto in argomento si evidenzia inoltre l'accordo volto a programmare la rotazione illecita degli appalti pubblici tra le imprese partecipanti al sodalizio criminale mediante offerte pilotate verso il maggior ribasso.

Per quanto riguarda il settore rifiuti, nel Dossier sulla Criminalità ambientale in Lombardia - rapporto Ecomafia 2023, realizzato da Legambiente sui dati frutto dell'attività svolta da Forze dell'ordine, Magistratura, Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente, emerge che la Lombardia è la prima regione del nord e la sesta in Italia per reati accertati con 1.897 illeciti penali, il 5,4% di quelli contestati in Italia, 2.613 persone denunciate e 561 sequestri. In particolare, risulta la prima regione italiana per numero di arresti cautelari (62) e quarta per reati nel ciclo illegale dei rifiuti con 577 illeciti, il 6,9% del totale nazionale, con 643 denunce, 56 arresti e 238 sequestri, tra i quali emergono nello specifico il 38,7% di rifiuti industriali e metalli pesanti e il 38,3% di fanghi di depurazione contaminati.

La gestione dei rifiuti si caratterizza per un coinvolgimento diretto della PA e sul piano economico si conferma attrattiva per le organizzazioni criminali. Nel corso dell'ultimo anno si è registrato un aumento degli illeciti nell'ambito delle cave, della movimentazione di terra e della destinazione del materiale da demolizione.

È opportuno evidenziare che l'aggiornamento 2018 al PNA contiene una sezione con uno specifico approfondimento relativo alla "Gestione dei rifiuti", tutt'ora valido. ANAC ha rilevato, nella sua analisi, diverse criticità nell'attuazione della normativa da parte degli enti, quali la mancanza di operatività da parte degli enti di governo d'ambito, la presenza di una percentuale ancora elevata di regioni non autosufficienti dal punto di vista degli impianti, con conseguente necessità di operare il trasferimento di rifiuti, il ruolo svolto da operatori privati nell'ambito della filiera, un livello non adeguato di partecipazione dei portatori di interessi alle decisioni e di trasparenza delle informazioni. Queste situazioni secondo l'ANAC possono favorire il formarsi di eventi rischiosi.

In quest'ottica, è chiaro come le sfide ambientali non possano essere affrontate senza una visione condivisa del futuro che si vuole costruire e senza l'attivo coinvolgimento e partecipazione degli *stakeholder* locali e dei cittadini.

Inoltre, un'attenzione particolare è stata data agli enti pubblici con i quali SASOM intrattiene rapporti di diversa natura, episodici, ricorrenti o indotti dalle circostanze anche a prescindere dalla propria attività di core business. Nel Modello 231 sono state meglio definite le attività sensibili e i processi a rischio nei rapporti con la PA.

### **3. GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

#### **3.1. Individuazione delle aree a rischio**

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del D.Lgs n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 e indicate nella scheda predisposta da ANAC per la Relazione annuale del

RPCT, cui si aggiungono quelle individuate in base alle caratteristiche organizzative e funzionali proprie della Società:

- Gestione degli automezzi
- Gestione della raccolta porta a porta
- Gestione degli ecocentri
- Gestione dei servizi tecnici
- Gestione dei rapporti con i privati
- Gestione dei rapporti istituzionali
- Selezione e gestione del personale
- Gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali
- Gestione dei beni patrimoniali
- Gestione degli acquisti
- Affidamento di lavori, servizi, forniture

Si è ritenuto che le suddette aree ricomprendano l'insieme dei processi organizzativi da tenere in considerazione nell'ambito della predisposizione del PTPCT di SASOM, su cui è stata sviluppata la valutazione del rischio funzionale alla definizione delle misure di prevenzione, di cui si illustra il percorso nei paragrafi successivi.

### **3.2. Valutazione del rischio**

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 organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi:

- l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;
- l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
- la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Al fine, quindi, di individuare le debolezze strutturali che facilitano la corruzione, si è proceduto ad un approccio di tipo preventivo, fondato sul risk management, attraverso la predisposizione di una struttura gestionale di riferimento che consenta al personale ed ai portatori di interesse (stakeholders) di essere parte attiva nella identificazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione del fenomeno corruttivo.

Nell'apposito documento di valutazione del rischio (ALL. 1) si elencano i risultati dell'attività svolta.

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ci si è concentrati sui processi organizzativi che, sulla base degli accadimenti gestionali degli ultimi anni nonché dell'attuale contesto normativo ed operativo che riguarda la società, hanno fatto emergere un più elevato profilo di rischio.

### **3.3. Ponderazione rischio**

Per la ponderazione dell'indice di rischio dei processi selezionati, si è seguita la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, prevedendo l'attribuzione di un punteggio su scala da 0 – 3 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti sono esplicitati nell'apposito documento di valutazione del rischio (ALL. 1).

Una volta calcolato il Rischio Inerente ( $P \times I$ ), occorre tenere conto delle misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione messe a punto da SASOM, e dell'efficacia delle stesse sul sistema per la prevenzione della corruzione approntato. Il rischio residuo, considerato alla luce delle suddette misure è così calcolato:

#### **Modalità di pesatura dei fattori di valutazione del rischio residuo**

	<b>0-1 Basso</b>	<b>&gt;1 Superiore al basso</b>
<b>RISCHIO RESIDUO</b>	In funzione della valutazione del sistema di controllo interno, il rischio residuo è valutato come basso quando il SCI è idoneo (rating =1)	In funzione della valutazione del sistema di controllo interno, il rischio residuo è valutato come superiore al basso quando il SCI è migliorabile o carente (rating >1)

Nella valutazione del profilo di rischio, oltre agli aspetti più prettamente interni, correlati alle caratteristiche organizzative ed operative interne alla società, si è tenuto conto degli accadimenti che hanno caratterizzato la storia recente di SASOM nonché la situazione del contesto ambientale esterno.

### **3.4. I processi da presidiare**

All'interno del documento di valutazione del rischio (ALL. 1) si riporta l'elenco dei soli processi organizzativi di SASOM su cui si è ritenuto opportuno focalizzare l'analisi ai sensi della predisposizione del presente Piano;



ad ogni processo è stato associato il relativo indice di rischio; tale elenco è il risultato della prima analisi organizzativa condotta in relazione alla predisposizione del presente Piano.

### **3.5. *Trattamento del rischio***

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione, la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra indicate.

#### **3.5.1. Misure generali di prevenzione della corruzione**

Le misure generali intervengono in materia trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

##### **➤ Codice Etico**

Le Linee guida dell'ANAC prevedono che le società integrino il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottino un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni.

SASOM ha adottato un codice ETICO di comportamento (ALL. 2), su cui si innesteranno eventuali integrazioni correlate al percorso di recepimento ed attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

##### **➤ Misure di disciplina del conflitto di interessi**

Nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca e generale di "conflitto di interessi", né tantomeno una norma che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi di tale fattispecie.

Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

La disciplina del conflitto di interessi è prevista nel vigente Codice Etico, a cui si rinvia.

SASOM, al fine di identificare e valutare il rischio di conflitti d'interesse, informa tutto il personale del dovere di riferire qualsiasi conflitto di interesse effettivo o potenziale che sia direttamente o indirettamente legato alla attività lavorativa.

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi, anche solo potenziale, proprio, di propri familiari e congiunti con la Società, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Società e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Gli impiegati apicali sono obbligati a rendere noto all'Organo Amministrativo qualunque interesse per proprio conto, di familiari, di congiunti o di terzi che essi eventualmente abbiano in operazioni nelle quali sono coinvolti. I Dipendenti sono obbligati a rendere noto al proprio superiore Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 – 2026

gerarchico qualunque interesse per proprio conto, di familiari, di congiunti o di terzi che essi eventualmente abbiano in operazioni nelle quali sono coinvolti. Dette comunicazioni dovranno essere precise e dovranno specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio. In attesa delle decisioni societarie sul punto, gli interessati si debbono astenere dal compiere qualsiasi operazione.

Il dipendente non dovrà, in ogni caso e per nessuna ragione, mettersi nelle condizioni di compromettere l'indipendenza del proprio giudizio, attuando comportamenti lesivi dei principi di imparzialità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività cui è preposto.

Si dovrà evitare di porre in essere attività che siano in conflitto di interesse con la Società; a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con la Società;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso terzi, se non formalmente approvati secondo le modalità previste dalla Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi.

L'autorizzazione al dipendente a svolgere incarichi extra lavorativi è rilasciata dall'Amministratore Unico, previo parere positivo del responsabile del settore/ufficio di appartenenza del dipendente interessato. L'incarico autorizzato è pubblicato sul sito internet nella sezione "Società Trasparente".

SASOM ha provveduto, in fase di reclutamento, ad acquisire apposite dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti. La circostanza è comunque oggetto di apposito monitoraggio, attraverso l'aggiornamento periodico della stessa, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate. Le dichiarazioni di conflitto interessi eventualmente dichiarate dai dipendenti sono ricevute, valutate e conservate dal Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Il RPCT effettua controlli sulle suddette dichiarazioni valutando le situazioni di conflitto dichiarate dal personale.

Nel corso del 2024, il modello di dichiarazione di assenza di conflitti di interesse sarà integrato con la definizione di "conflitto di interessi" (rif. pag. 96 del PNA 2022 e art. 51 c.p.c.) e con informazioni relative alle seguenti macroaree da sottoporre ad attenzione nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza: *1. Attività professionale e lavorativa pregressa; 2. Interessi finanziari; 3. Rapporti e relazioni personali.*

In ossequio a quanto prescritto dall'art. 2391 Cod. Civ. l'Amministratore che abbia un interesse in una determinata operazione della Società deve darne prontamente notizia agli altri Amministratori (se l'organo è collegiale) ed al Collegio Sindacale (monocratico), precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Le situazioni di rischio che possono far emergere conflitti di interesse nelle procedure di gara sono mappate nell'area "*Gestione degli acquisti*".

Nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, si ha conflitto d'interessi quando il personale della stazione appaltante o di un prestatore di servizi - che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 – 2026

finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Nell'ambito di una procedura di gara, fermo restando il divieto di far parte di commissioni o assumere incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA, è richiesta la dichiarazione di assenza di un conflitto di interesse anche potenziale da parte del RUP e da parte dei commissari. Nel caso un soggetto (es. commissario) rilevi un conflitto, lo stesso deve richiedere una valutazione ed un approfondimento al RPCT. I dipendenti rendono la dichiarazione (e l'eventuale aggiornamento della stessa) al proprio Responsabile di Ufficio.

Il Responsabile dell'Ufficio può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di "fonti aperte".

Anche la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi (rif. art. 22 del Regolamento UE 241/2021).

L'ANAC ha predisposto un documento per fornire alle stazioni appaltanti un supporto nell'individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara. In particolare, anche per prevenire il rischio nella fase di attuazione del PNRR, nel documento si suggerisce di prevedere l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo e di accertarsi che i bandi di gara prevedano esplicitamente l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi).

Le situazioni di rischio che possono far emergere conflitti di interessi nelle procedure di selezione del personale sono mappate nell'area "*Reclutamento del personale*".

In tema di gestione del conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di selezione del personale si rinvia alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 25 del 15/01/2020.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale riceve e valuta le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese dai Commissari.

L'eventuale ricorrenza di situazioni tali da non pregiudicare la procedura, ovvero di situazioni a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione del rischio, devono essere adeguatamente motivate e tracciate.

Per quanto riguarda le dichiarazioni rese dai candidati alla selezione, l'Ufficio del Personale effettua verifiche relativamente a quanto dichiarato dai candidati utilmente collocati in graduatoria.

In generale, i controlli sono avviati in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nella dichiarazione o in caso di segnalazioni da parte di terzi.

La violazione della disciplina in materia di conflitto di interesse integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare.

In tal senso la Società ha previsto nel Modello ex D.Lgs. 231/2001 le sanzioni per il mancato rispetto dei principi, delle norme e delle misure indicate nel Codice Etico e nel Modello 231, conformemente alle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

La disciplina in materia di conflitto d'interesse, per quanto compatibile, è estesa anche a tutti i collaboratori o consulenti della Società.

### ➤ **Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi**

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha il compito - eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società - di vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013.

In particolare, per quanto riguarda la Società, le cause di inconferibilità delle cariche di amministratore con deleghe gestionali dirette (art. 1, co. 2, lett. 1, D.lgs. 39 /2013) e quelle ostative al conferimento di incarichi dirigenziali (laddove presenti) sono stabilite dall'articolo 3 (condanna per reati contro la pubblica amministrazione) e dall'articolo 7 (inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale).

Al riguardo, la Società ha adottato le seguenti misure organizzative: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico in tempo utile per le preliminari necessarie verifiche; c) sono accettate solo le dichiarazioni alla quale viene allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare; d) sono assicurate verifiche, preliminari al conferimento dell'incarico, della sussistenza di cause di inconferibilità o decadenza, avendo comunque cura di effettuare non solo la vigilanza d'ufficio, ma anche quella su eventuale segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni; e) la verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato è effettuata tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione, di eventuali precedenti penali, dei fatti notori comunque acquisiti anche attraverso le c.d. fonti aperte; f) il conferimento dell'incarico avviene solo all'esito positivo delle verifiche; g) aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità; h) conservazione delle dichiarazioni da parte dell'Ufficio Segreteria e pubblicazione delle dichiarazioni nei casi previsti dalla legge.

Inoltre, la Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti di titolari di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali (laddove presenti).

Al riguardo, richiamato il D.lgs. 39/2013 rilevano l'articolo 9 (incompatibilità con lo svolgimento di attività professionali finanziate, regolate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico), l'articolo 11 (incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali), l'articolo 12 (incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali) e l'articolo 13 (incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali).

L'ANAC ha evidenziato (fonte: *Relazione al Parlamento 2021*) che, nell'ipotesi in cui il componente di un organo societario della società in house detenga incarichi presso l'amministrazione controllante, ovvero ne sia dipendente, tenuto conto della natura di braccio operativo della società in house nei confronti dell'amministrazione controllante e dunque di soggetto che persegue in via prevalente il medesimo fine pubblicistico, non si potrebbe, neppure in via astratta configurare un conflitto di interessi, in quanto ne

difetterebbe il presupposto principale, ossia la realizzazione di un interesse privato confliggente con l'interesse pubblico di cui il dipendente è portatore.

Con riferimento alle situazioni contemplate nei succitati articoli, la Società ha adottato le seguenti misure organizzative: a) sono inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico in tempo utile per le preliminari necessarie verifiche e nel corso del rapporto; c) sono accettate solo le dichiarazioni alla quale viene allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende nominare; d) sono assicurate verifiche della sussistenza di cause di incompatibilità o decadenza, avendo comunque cura di effettuare non solo la vigilanza d'ufficio, ma anche quella su eventuale segnalazione da parte di soggetti interni ed esterni; e) la verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato è effettuata tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione, di eventuali precedenti penali, dei fatti notori comunque acquisiti anche attraverso le c.d. fonti aperte; f) il conferimento dell'incarico avviene solo all'esito positivo delle verifiche; g) aggiornamento annuale delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità; h) conservazione delle dichiarazioni da parte dell'Ufficio Segreteria e pubblicazione delle dichiarazioni nei casi previsti dalla legge.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 201/2022 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica", la dichiarazione di cui all'art. 20 del D.lgs. 39/2013 sarà integrata con quanto previsto dall'art. 6, c. 6, del citato D.Lgs. 201/2022.

➤ **Misure post-employment (c.d. *pantouflage*)**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la società ha adottato misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa.

In tal senso, la Società si adopererà affinché:

- a) negli atti preassuntivi sia inserita espressamente la condizione ostativa relativa all'aver esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di codesta società;
- b) previsione di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, da sottoscrivere al momento della cessazione dell'incarico, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- c) sia svolta una periodica attività di vigilanza sull'insussistenza della suddetta causa ostativa, da condursi anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nei bandi di gara e negli atti relativi all'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi è previsto che i concorrenti dichiarino di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53 - c.16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dell'art. 21 - c.1 - del D. Lgs. n. 39/2013.

Le verifiche delle suddette dichiarazioni sono effettuate dall'Ufficio Acquisti.  
Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 – 2026

L'ANAC, nel PNA 2022, ha fornito indicazioni in merito all'applicazione della disciplina sul divieto di *pantouflage* (incompatibilità successiva) di cui all'art. 53, co. 16-ter, ai titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

Ai suddetti soggetti, in caso di nuovo incarico e in sede di dichiarazione annuale ex art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, sarà richiesta la dichiarazione di essere a conoscenza della citata norma e di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Come specificato dall'ANAC, gli enti in house sono esclusi dall'ambito di applicazione del *pantouflage*, in quanto l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati.

Per quanto riguarda la disciplina del *pantouflage* l'ANAC ha indicato che verranno emanate apposite linee-guida, già in corso di elaborazione. Conseguentemente le misure previste nel presente Piano saranno gradualmente adeguate alle indicazioni contenute nelle summenzionate linee-guida.

Considerato che il presente PTPCT, data la struttura organizzativa della Società, è improntato a criteri di gradualità e sostenibilità delle misure, il RPCT nel periodo 2024 - 2026 avvierà l'attività di controllo circa l'applicazione delle suddette misure, avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti - ad esempio Ufficio Personale, Ufficio Acquisti, Ufficio Segreteria - per lo svolgimento dei controlli.

Nel caso di cessazione dall'incarico di uno dei soggetti di cui al d.lgs. n. 39/2013, il RPCT potrà raccogliere informazioni utili ai fini dei controlli, a campione, anche attraverso le c.d. "fonti aperte".

Nel caso in cui dalla consultazione delle "fonti aperte" emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT potrà interloquire con il soggetto interessato per gli opportuni approfondimenti.

Se necessario, il RPCT trasmette una segnalazione ad ANAC.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage*, da parte di un titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prenderà in esame solo quelle ben circostanziate.

Il RPCT potrà svolgere altresì una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno della Società per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto di *pantouflage*.

#### ➤ **Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante**

SASOM in qualità di stazione appaltante ha provveduto a nominare il Direttore Stefano Di Liberto quale Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), secondo le modalità previste nel Comunicato del 28 ottobre 2013 dall'ANAC.

Tale responsabile è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 – 2026

### ➤ **Formazione**

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione in materia di etica, legalità, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Nel periodo di validità del presente Piano, l'attività formativa sarà definita annualmente dal RPCT in collaborazione con l'Amministratore Unico, con individuazione dei destinatari sulla base delle attività aziendali svolte al fine di rafforzare la cultura in materia di etica e legalità.

La formazione può essere erogata da soggetti privati, pubblici e/o in house.

### ➤ **Misure di rotazione**

Le Linee guida dell'ANAC evidenziano come uno dei principali fattori di rischio di corruzione sia rappresentato dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Di conseguenza l'Autorità, nell'evidenziare la particolare efficacia preventiva della rotazione del personale, raccomanda che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. In tal senso, come già evidenziato nelle misure di prevenzione sopra riportate, a causa delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa e, soprattutto, data l'indisponibilità di personale dotato delle competenze necessarie, SASOM non può garantire l'adozione delle misure di rotazione del personale nelle posizioni di vertice ed in quelle di Responsabile di Area. La figura del Direttore Tecnico comprensibilmente non può essere sostituita con altra figura; le figure di Responsabili di Area (tecnica e amministrativa) sono dotate di competenze specifiche tali da non rendere ipotizzabile l'assegnazione ad altro ruolo, né tantomeno esistono in azienda altre risorse con competenze analoghe agli attuali Responsabili di Area. ANAC peraltro ritiene che, qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, segregazione delle funzioni.

Nel caso in cui nei confronti delle persone di SASOM vengano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la società potrà valutare l'applicazione della c.d. rotazione "straordinaria". Per condotte di natura corruttiva si intendono i reati di cui all'art. 7 della L. n. 69/2015, vale a dire i delitti contro la P.A. previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. L'ANAC ha precisato che l'avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva è riferito al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con questo atto che inizia un procedimento penale.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento di natura non sanzionatoria adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità della società e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Qualora invece, nei confronti delle persone di SASOM sia disposto il giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, c. 1, della L. n. 97/2001 (art. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale), si applicano le misure preventive a protezione dell'immagine di imparzialità della società parimenti indicate (es. trasferimento ad altro ufficio).

#### ➤ **Misure di segnalazione e protezione - Whistleblowing**

Con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 è stata data attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (c.d. whistleblowing). Si tratta di una disciplina di particolare importanza per rafforzare la prevenzione delle condotte illecite all'interno degli enti tenuti a rispettare la normativa in materia di whistleblowing.

SASOM ha attivato un canale informatico per la gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni accessibile al seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#%2F>. La scelta di adottare una piattaforma informatica nasce dalla volontà della Società di fornire maggiori garanzie di riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, grazie all'utilizzo di modalità informatiche e strumenti di crittografia, in conformità con le disposizioni del citato D.Lgs. n. 24/2023.

Le modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni, nonché le tutele garantite ai soggetti indicati dal D.Lgs. n. 24/2023, sono indicate nella sezione "trasparenza – altri contenuti – segnalazioni condotte illecite" del sito di SASOM e nel 2024 saranno recepite in una procedura.

#### 3.5.2. Misure specifiche

Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari. Un elenco completo delle misure specifiche adottate è presente nell'ALL. 1 Valutazione del rischio di corruzione.

### 4. MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In generale, la verifica dell'attuazione ed efficacia delle misure generali e specifiche di prevenzione (monitoraggio) sarà effettuata dal RPCT, secondo i seguenti criteri conformi alle indicazioni di cui al PNA 2022:

Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno (situazione alla data del 30 giugno e alla data del 31 dicembre di ogni anno)
Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi potenziali individuati, semestralmente viene esaminato un



	campione di misure di prevenzione non inferiore al 50%, salvo deroga motivata
Modalità operative	<p>Verifica di primo livello (responsabili di ufficio) e di secondo livello (RPCT) sullo stato di attuazione delle misure rispetto agli indicatori, con valutazione di utilità espressa dai responsabili di ufficio e acquisizione di evidenze documentali e/o svolgimento di specifici audit da parte del RPCT.</p> <p>Per la verifica potranno essere utilizzate schede di monitoraggio sul modello utilizzato per la relazione annuale del RPCT (file excel).</p>

Con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, la gestione del conflitto di interessi, ai fini del monitoraggio si terrà conto degli eventuali rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

I risultati del monitoraggio periodico confluiscono nella relazione annuale del RPCT, da predisporre entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia, con informativa all'Amministratore Unico da parte del RPCT.

Il RPCT con la sua relazione annuale presenterà all'Amministratore Unico e all'OdV i risultati del monitoraggio.

## 5. SISTEMA DISCIPLINARE

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) e il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto previsto nel CCNL che la Società applica. Si evidenzia, peraltro, come proprio l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio sia uno degli elementi essenziali per l'efficacia del PTPCT e presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia anticorruzione.

## 6. TRASPARENZA

### 6.1. *Organizzazione e funzioni della Società*

La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi volta a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche e la partecipazione collaborativa e attiva dei cittadini. La trasparenza va intesa anche come criterio di chiarezza, nel senso che i dati e le informazioni da pubblicare devono essere comprensibili, facilmente consultabili, completi, tali da non generare equivocità.

La Società per una concreta attuazione dei principi di trasparenza e di partecipazione, pubblica sul proprio sito web societario, le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività svolta, oltre agli atti

amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza, in conformità alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 ove compatibili.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, in un continuo miglioramento delle performance dei singoli uffici, SASOM vuole assicurare:

- la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- l'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l'adempimento puntuale della normativa.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e ss.mm.ii.

L'ANAC con Delibera n° 1134/2017 ha emesso le linee guida (richiamate anche nella Delibera di approvazione del PNA 2022) per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

L'ANAC con l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha fornito indicazioni in merito alla disciplina applicabile in materia di trasparenza dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023.

Il presente Piano è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione.

Il Piano indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività e secondo un criterio di compatibilità, un adeguato livello di trasparenza, nonché legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La Società ha implementato un sito internet aziendale e ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. 33/2013, è stata istituita apposita sezione, denominata *“Società Trasparente”*.

Nel periodo 2024 - 2026 l'impegno della Società è di proseguire nell'implementazione ed aggiornamento dei dati richiesti secondo il D.lgs. 33/2013, ove compatibili, al fine di risultare compliant alle disposizioni legislative, nonché di incrementare la pubblicazione di dati ed informazioni *“ulteriori”* in materia ambientale, per migliorare ulteriormente il dialogo con cittadini e stakeholder.

SASOM è consapevole che la trasparenza rappresenta una imprescindibile misura di prevenzione della corruzione e un obiettivo strategico che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali e, per questo motivo, si è dotata di specifiche regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva sotto il coordinamento del RPCT.

Questo impegno assunto dalla Società si è tradotto nella predisposizione della *“Matrice responsabilità Società Trasparente”* (Allegato 2 al presente PTPCT), in cui sono riportati i dati soggetti alla pubblicazione entro i termini previsti dalla legge e i soggetti responsabili della elaborazione dei dati, trasmissione e della Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 – 2026

relativa pubblicazione e aggiornamento (Responsabili degli uffici aziendali competenti), nonché le tempistiche ed il soggetto responsabile del monitoraggio.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento delle attività di monitoraggio sulla trasparenza, con cadenza trimestrale, e di supporto agli Uffici per il rispetto dell'aggiornamento/implementazione dei dati, a garanzia della piena integrazione tra politiche di anticorruzione e trasparenza.

SASOM ha individuato nel Collegio Sindacale (monocratico) il soggetto che verifica l'assolvimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione, nella sezione "Società Trasparente" del sito web, dei dati previsti dalla normativa vigente in materia, ove applicabile.

## **6.2. Obiettivi di Trasparenza**

Gli obiettivi del presente capitolo sono:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse; tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui essa impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del PTPCT;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, ove compatibili.
- provvedere alla pubblicazione di dati e di informazioni ulteriori rispetto a quanto necessario ed obbligatorio sulla base della vigente normativa;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

## **6.3. Portatori d'interesse esterni**

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: amministrazioni pubbliche, associazioni rappresentative di amministrazioni pubbliche, responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione, enti di diritto privato in controllo pubblico, cittadini, imprese, associazioni rappresentative, o gruppi di cittadini attivi sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse avverrà attraverso la raccolta di segnalazioni, osservazioni e proposte di miglioramento.

Le segnalazioni pervenute verranno esaminate e valutate dal RPCT e saranno oggetto di eventuale modifica del PTPCT.

#### **6.4. Responsabili comunicazione dati**

I Responsabili della comunicazione e della pubblicazione dei dati sono tutti i soggetti indicati nella “Matrice trasparenza” che devono comunicare i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione. Tali operazioni sono da effettuare con puntualità e con il costante aggiornamento di tutte le informazioni soggette a pubblicazione; inoltre, tali informazioni dovranno essere fornite secondo i formati e le modalità previsti dalle norme.

SASOM pubblica nella sezione denominata “Società trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, ove compatibili.

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

Nella pubblicazione di dati, di documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, dovrà essere in ogni caso garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

#### **6.5. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali**

Il presente Piano rispetta le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati (privacy) laddove si prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

L’attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

La tutela dei dati particolari (ex “dati sensibili”) prevista dall’art. 9 del citato Regolamento è assicurata con particolare impegno e attenzione.

Considerate le attuali peculiarità organizzative di SASOM, la Società ha nominato un *Data Protection Officer* (DPO) esterno.

Gli obblighi di trasparenza devono coordinarsi con le Linee guida dettate dal Garante in materia di privacy e, per tale motivo, prima della pubblicazione deve essere eseguita una verifica da parte dell’Ufficio responsabile come indicato nella “*Matrice responsabilità Società Trasparente*” circa il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati.

## **6.6. Usabilità e Comprensibilità dei Dati**

I dati ed i documenti pubblicati dovranno essere:

### **Completi ed accurati**

I dati devono corrispondere a quanto si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Laddove omissioni si rendano comunque necessarie -ad esempio a tutela della privacy- esse dovranno essere segnalate con l'inserimento di indicazioni del tipo "omissis" per le parti stralciate.

### **Comprensibili**

Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto, occorre:

- evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e di comparazioni;
- selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

### **Aggiornati**

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ne ricorra l'ipotesi.

### **Tempestivi**

La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

### **In formato aperto**

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina nella quale le informazioni sono riportate

## **6.7. Controllo e Monitoraggio**

Alla corretta attuazione della Trasparenza, concorrono il RPCT e tutti i responsabili di settore.

In particolare, il RPCT riscontra eventuali inadempimenti e ritardi e li segnala all'Amministratore Unico.

A tal fine il Direttore Tecnico informa il RPCT delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e si dovrà quindi provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione all'Amministratore Unico della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda nei confronti dei Responsabili interessati.

## 7. DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO

La Società garantisce l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016. In particolare:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013 (c.d. "accesso civico semplice");
- chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli di obbligatoria pubblicazione, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 (c.d. "accesso civico generalizzato"), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

Mediante tale strumento chiunque - cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte di SASOM.

Questa forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione ed a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di "amministrazione aperta", nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge 190/2012 nonché dal presente Piano.

Alla casella di posta elettronica "[trasparenza@sasom.it](mailto:trasparenza@sasom.it)", chiunque, senza obbligo di motivazione, può rivolgersi alla Società per effettuare la richiesta di accesso civico, per richiedere documenti ed informazioni che la Società ha l'obbligo di pubblicare o ulteriori.

Il Responsabile dell'accesso civico semplice e generalizzato è il RPCT. Per quanto riguarda l'accesso civico semplice, sussistendone i presupposti, la società avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In entrambi i casi SASOM conclude il procedimento nel termine di trenta giorni.

Il soggetto titolare del potere sostitutivo, di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. è l'Amministratore Unico.

Le modalità di esercizio dell'accesso civico sono indicate nel sito web di SASOM, nella sezione "Società trasparente". Nella suddetta sezione del sito è pubblicato l'elenco delle richieste di accesso civico ricevute, al cui aggiornamento provvede l'Ufficio Segreteria.

Il diritto di accesso può essere esercitato anche mediante l'accesso documentale, previsto dalla Legge 241/1990 e dal DPR 184/2006, che consente di prendere visione di un determinato atto o documento amministrativo e di ottenerne copia. È esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. L'accesso documentale si chiede presentando all'indirizzo di posta elettronica della società ([sasom@lamiapec.it](mailto:sasom@lamiapec.it) / [segreteria@sasom.it](mailto:segreteria@sasom.it)) una richiesta scritta e motivata

nella quale è indicato il documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione.