



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

Sede Sociale ed Amministrativa:
Via Roma, 36 – 20083 Gaggiano (MI) – Italia

Sasom srl

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

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

Sommaro

Introduzione	3
Normativa e prassi di riferimento	4
Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità	5
1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	
Presentazione del modello	7
SASOM srl: le caratteristiche della società	7
Il modello di gestione dei rischi	
○ <i>Analisi dei rischi</i>	9
○ <i>Individuazione dei rischi</i>	9
○ <i>Ponderazione del rischio</i>	12
○ <i>I processi da presidiare e le misure di prevenzione</i>	13
○ <i>Monitoraggio del Piano</i>	17
○ <i>Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano</i>	17
2. Le altre misure	
Adempimenti per la trasparenza	18
Il Codice di comportamento	18
Le misure sul personale	19

Introduzione

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Sasom srl, 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, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato con deliberazione della Civit (oggi ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, nonché della determinazioni dell'ANAC n. 8/2015 ad oggetto "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e n. 12/2015 ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il Piano Nazionale dispone infatti che: "Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale."

La deliberazione n. 8/2015 dell'ANAC ha aggiunto che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare e ad approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità delle legge n. 190/2012 e secondo le modalità indicate nella deliberazione n. 8/2015 richiamata. Le misure sono contenute in un apposito atto di programmazione, o Piano, da pubblicare sul sito istituzionale. Dette misure è opportuno siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Sasom srl non dispone ancora del modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al D. Lgs. 231/2001; tenuto conto della specifica attività svolta dalla società, si è scelto di adottare prioritariamente il Piano Anticorruzione, impostandolo secondo i riferimenti normativi e di prassi sopra richiamati, al fine di integrare e completare il sistema anticorruzione di cui si sono dotate le amministrazioni pubbliche di riferimento.

Con riguardo agli accadimenti ed ai comportamenti che si intendono contrastare, occorre evidenziare che sia la L. 190/2012 che le indicazioni dell'ANAC, fanno riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale

condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Conformemente alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, del relativo aggiornamento intervenuto attraverso la deliberazione ANAC n. 12/2015 nonché delle indicazioni contenute nelle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Sasom srl è stato inteso quale strumento finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi.

Dopo una fase preliminare di analisi dell'organizzazione dell'azienda, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (nell'accezione più ampia, già introdotta in presentazione), si è delineato un programma strategico ed operativo di attività da implementare per la prevenzione dei rischi specifici, associati ai processi organizzativi posti in essere dalla società ed in relazione al relativo livello di pericolosità.

Normativa e prassi di riferimento

- L. 190/2012: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."*
- Deliberazione n. 72/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *"Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione"*
- D. Lgs. 33/2013: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- D. Lgs. 39/2013: *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*
- dPR 62/2013: *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica
- Deliberazione n. 75/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)"*
- Determinazione dell'ANAC n. 8/2015 ad oggetto *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*
- Determinazione dell'ANAC n. 12/2015 ad oggetto *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*

Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito di Sasom srl, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione; se ne specificano compiti, funzioni e responsabilità.

- Organo di amministrazione (Amministratore Unico)

Adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Sottopone il piano di prevenzione della corruzione agli organi di rappresentanza dei soci, ne raccoglie indicazioni, suggerimenti ed integrazioni per la necessaria approvazione.

- Responsabile della prevenzione

Rispetto a tale figura, la deliberazione ANAC n. 8/2015 specifica che le funzioni di RPC devono essere affidate ad uno dei dirigenti della società.

Nell'effettuare la scelta, 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 società, riunitasi in data 16 gennaio 2016, ha optato per l'attribuzione temporanea della funzione di responsabile per la prevenzione della corruzione in capo all'Amministratore unico; in parallelo a tale scelta, è stato formulato specifico quesito nei confronti dell'ANAC, al fine di valutare la sostenibilità di tale soluzione.

- Responsabili apicali di struttura organizzativa e di servizi:

- Direzione tecnica
- Raccolte porta a porta
- Gestione ecocentri
- Servizi tecnici

Competono loro responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento, di segnalazione delle ipotesi di violazione e di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- **Collegio sindacale**

Controlli amministrativi, contabili e legali previsti dalla disciplina civilistica;

- **Dipendenti della società**

Sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- **Collaboratori a qualsiasi titolo di Sasom srl**

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

1. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Presentazione modello

Il PTPC di Sasom srl è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle Linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 8/ 2015. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito della società
- ricondurre i processi operativi, condotti dalla varie unità organizzative in cui si articola la società, alle specifiche aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione in base alle caratteristiche operative della società;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi operativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo operativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il percorso sopra rappresentato, è stato avviato e verrà condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, con la partecipazione attiva dei responsabili organizzativi apicali e dei responsabili dei diversi servizi in cui si articola la struttura operativa della società.

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

SASOM srl: le caratteristiche della società

La società Sasom srl, ovvero Società Ambiente del Sud Ovest Milanese, 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 dodici: Binasco, Casarile, Gaggiano, Gudo Visconti, Lacchiarella, Noviglio, Rognano, Rosate, Vernate, Vermezzo, Zelo Surrigone e Zibido San Giacomo. Sasom srl è, quindi, una società, a responsabilità limitata, con capitale interamente pubblico. La sede legale è situata nel comune di Gaggiano (MI).

L'oggetto sociale, rilevabile dallo statuto, riguarda "(...) la gestione dei servizi di raccolta e smaltimento rifiuti urbani, assimilabili agli urbani, speciali e non pericolosi, della nettezza urbana ed altri servizi ambientali nei Comuni del sud-ovest milanese, nonché studi, progettazioni e realizzazioni per la valorizzazione dell'ambiente (...)".

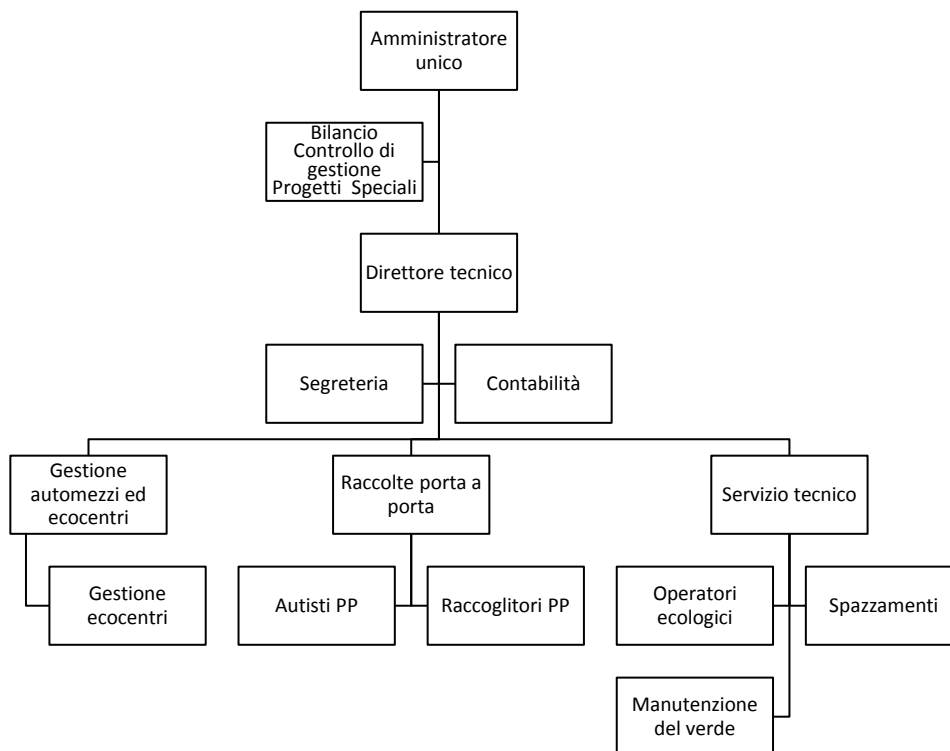
In particolare Sasom si occupa dell'attività di igiene urbana, quale servizio pubblico locale a rete di rilevanza economica, operando esclusivamente nei territori dei comuni associati.

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 degli ecocentri/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.

Di seguito si riporta l'organigramma della società:



Il modello di gestione dei rischi

Analisi dei processi

L'attività svolta ha tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC che specificano come le società siano tenute ad effettuare *“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 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali”*.

In considerazione dell'attività caratteristica di Sasom srl, che si sostanzia nell'erogazione di servizi pubblici locali per conto degli enti soci, e tenuto conto delle indicazioni sopra richiamate, si è scelto di suddividere l'analisi organizzativa della società in due macro ambiti (attività operativa ed attività di staff), in cui sono state individuate le seguenti aree:

Ambito operativo

- Area Gestione automezzi
- Area Gestione ecocentri
- Area Raccolte porta a porta
- Area Servizi tecnici
- Area Rapporti con i privati

Ambito servizi di staff

- Area Personale
- Area Contabilità
- Area Contratti

Si è ritenuto che le suddette aree ricomprendano l'insieme dei processi organizzativi da tenere in considerazione nell'ambito della predisposizione del PTPC di Sasom srl, 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.

Individuazione dei rischi

Per ogni area, è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi ricadenti nell'area.

Nel presente piano, l'articolazione dei rischi è stata effettuata seguendo un approccio sinottico; il progressivo affinarsi degli strumenti e delle tecniche per contrastare la corruzione potrà ampliare le tipologie di rischio, prevedendo una suddivisione di maggior dettaglio dei rischi censiti.

RISCHI AMBITO OPERATIVO

A Rischi attività operativa

- 1 Omissione di controlli e verifiche
- 2 Utilizzo non appropriato di beni e servizi
- 3 Irregolare gestione di dati e informazioni
- 4 Indebito riconoscimento di vantaggi ai dipendenti
- 5 Irregolare espletamento del servizio al fine di favorire specifica utenza
- 6 Irregolare smaltimento dei rifiuti

RISCHI AMBITO SERVIZI DI STAFF

A Rischi Personale

- 1 Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
- 2 Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
- 3 Irregolare composizione della commissione di concorso
- 4 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
- 5 Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente
- 6 Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
- 7 Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
- 8 Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
- 9 Comportamento infedele del dipendente

B Rischi Contabilità

- 1 Riconoscimento indebito di esenzioni o indennità al fine di agevolare determinati soggetti
- 2 Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi/ finanziamenti pubblici
- 3 Rilascio di provvedimenti con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
- 4 Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
- 5 Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di risorse
- 6 Irregolare gestione delle procedure di entrata e di spesa
- 7 Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
- 8 Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
- 9 Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente

C Rischi Contratti

- 1 Nomina di responsabili del procedimento non imparziali
- 2 Fuga di notizie

-
- 3 Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato

 - 4 Improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti

 - 5 Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio

 - 6 Definizione errata dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti

 - 7 Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

 - 8 Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto

 - 9 Errata formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi

 - 10 Azioni rivolte alla manipolazione delle disposizioni che governano i processi per pilotare l'aggiudicazione della gara

 - 11 Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

 - 12 Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito

 - 13 Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti

 - 14 Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo

 - 15 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

 - 16 Alterazione dei contenuti delle verifiche

 - 17 Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura

 - 18 Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori

 - 19 Risoluzione del contratto

 - 20 Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori

 - 21 Mancata valutazione dell'impiego di manodopera

 - 22 Incidenza del costo della manodopera ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto

 - 23 Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore

 - 24 Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi

 - 25 Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore

 - 26 Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti

 - 27 Alterazioni o omissioni di attività di controllo

 - 28 Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari

 - 29 Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti

 - 30 Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

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.

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 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità di manifestazione	=	<p>Tale parametro si è articolato nella ponderazione dei seguenti sottofattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità - rilevanza esterna - complessità - valore economico - frazionabilità - livello controlli
--------------------------------------	---	--

Entità dell'impatto	=	<p>Tale parametro si è articolato nella ponderazione dei seguenti sottofattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - impatto economico - impatto organizzativo - impatto reputazionale
----------------------------	---	---

Modalità di pesatura dei fattori di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Rilevanza dei fattori	Entità dell'impatto
0	<i>nessuna rilevanza</i>	<i>nessun impatto</i>
1 – 2	<i>bassa rilevanza</i>	<i>basso impatto</i>
3	<i>discreta rilevanza</i>	<i>impatto rilevante</i>
4 – 5	<i>elevata rilevanza</i>	<i>impatto molto rilevante</i>

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto dell'evento corruttivo, secondo quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, vengono moltiplicati tra di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo organizzativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

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 srl nonché la situazione del contesto ambientale esterno; in particolare si ricordano le segnalazioni di verifica e controllo di interventi operativi di sfalcio di aree a verde e recupero di rifiuti assimilabili agli urbani presso aziende private, delle relative emissioni di fattura delle prestazioni svolte e degli avvenuti pagamenti.

I processi da presidiare e le misure di prevenzione

Di seguito si riporta l'elenco dei soli processi organizzativi di Sasom srl 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. Nell'allegato A è possibile trovare riscontro dell'elenco di tutti i processi organizzativi censiti.

Processi oggetto di interventi di prevenzione di fenomeni corruttivi														
Processi	Unità org.va competente	Rischi associati	Indice del rischio											Totale
			Probabilità						Media probabilità	Impatto			Media impatto	
			discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	livello controlli		economico	organizzativo	reputazionale		
Attività operativa														
Programmazione manutenzioni	SERVIZIO TECNICO	A 1	3	2	4	3	4	2	3,00	4	4	2	3,33	10,00
Programmazione turni di raccolta	SERVIZIO TECNICO	A 2	3	1	4	2	4	3	2,83	3	4	4	3,67	10,39
Gestione servizio di raccolta	SERVIZIO TECNICO	A 2	3	2	3	2	4	3	2,83	3	4	4	3,67	10,39
Servizi spazzamento meccanico	SERVIZIO TECNICO	A 2	2	3	3	3	4	4	3,17	3	3	4	3,33	10,56
Servizi manutenzione verde	SERVIZIO TECNICO	A 5	3	3	3	3	4	4	3,33	4	3	4	3,67	12,22
Servizi Staff														
Chiusura e redazione del bilancio di esercizio	ESTERNO	B 6 - B 8	2	5	3	4	1	4	3,17	3	3	4	3,33	10,56
Rapporti con i clienti	DIREZIONE-AU	B 5 - B 6 - B 8	3	4	3	3	3	2	3,00	3	3	3	3,00	9,00

Sui processi sopra indicati, si provvederà ad applicare, nel corso dell'esercizio, le seguenti misure di prevenzione.

Misura 1

Processo: Programmazione manutenzioni	
<i>Area di riferimento: Attività operativa – Gestione automezzi</i>	
Rischi da prevenire:	A 1 - Omissione di controlli e verifiche
Misura di prevenzione: Effettuazione di verifiche a campione sullo stato di efficienza degli automezzi	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Garantire la funzionalità degli automezzi
<u>Responsabile:</u>	Direttore tecnico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Almeno tre sedute di verifiche a campione nel corso dell'anno
<u>Indicatori:</u>	N° automezzi da verificare
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 2

Processo: Programmazione turni di raccolta	
<i>Area di riferimento: Attività operativa – Raccolta porta a porta</i>	
Rischi da prevenire:	A 2 - Utilizzo non appropriato di beni e servizi
Misura di prevenzione: Rotazione del personale impiegato nei turni	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Prevenire il consolidamento di comportamenti e prassi di rotazione del personale discriminatorie e non corrette
<u>Responsabile:</u>	Direttore tecnico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Verifiche numero turni di assegnazione del personale di categorie omogenee alle diverse attività operative
<u>Indicatori:</u>	N° risorse umane soggette a turni di rotazione
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 3

Processo: Gestione servizio di raccolta	
<i>Area di riferimento: Attività operativa – Raccolta porta a porta</i>	

Rischi da prevenire:	A 2 - Utilizzo non appropriato di beni e servizi
Misura di prevenzione: Attivazione controllo satellitare	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Presidiare il corretto svolgimento del servizio
<u>Responsabile:</u>	Direttore tecnico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Verifica periodica dei tracciati degli automezzi e del relativo passaggio presso le singole vie dei centri urbani, delle case sparse e delle cascine
<u>Indicatori:</u>	Tracciati dei percorsi di raccolta porta a porta
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 4

Processo: Servizi spazzamento meccanico	
<i>Area di riferimento: Attività operativa – Servizi tecnici</i>	
Rischi da prevenire:	A 2 - Utilizzo non appropriato di beni e servizi
Misura di prevenzione: Attivazione controllo satellitare	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Presidiare il corretto svolgimento del servizio
<u>Responsabile:</u>	Direttore tecnico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Verifica periodica dei tracciati degli automezzi di spazzamento meccanico e della relativa attivazione della presa di forza nelle vie soggette al calendario periodico di spazzamento.
<u>Indicatori:</u>	Tracciati dei percorsi di spazzamento e tempi di attivazione delle attrezzature specifiche.
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 5

Processo: Servizi manutenzione verde	
<i>Area di riferimento: Attività operativa – Servizi tecnici</i>	
Rischi da prevenire:	A 1 - Omissione di controlli e verifiche
Misura di prevenzione: Attivazione controllo satellitare	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Presidiare il corretto svolgimento del servizio

Processo: Servizi manutenzione verde	
<i>Area di riferimento: Attività operativa – Servizi tecnici</i>	
Rischi da prevenire:	A 1 - Omissione di controlli e verifiche
Misura di prevenzione: Attivazione controllo satellitare	
<u>Responsabile:</u>	responsabile servizio tecnico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Verifica dell'avvenuto sfalcio (periodico) di tutte le arre pubbliche di ciascun comune e dei relativi tempi di esecuzione.
<u>Indicatori:</u>	Tempo complessivo di sfalcio delle aree comunali
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 6

Processo: Chiusura e redazione del bilancio di esercizio	
<i>Area di riferimento: Attività di staff – Contabilità</i>	
Rischi da prevenire:	B 6 - Irregolare gestione delle procedure di entrata e di spesa B 8 - Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
Misura di prevenzione: Verifiche a campione sulla congruità delle registrazioni contabili	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Rafforzare il presidio sul corretto impiego delle risorse umane: eventuale affiancamento di nuova risorsa umana e sviluppo delle attività di controllo di gestione
<u>Responsabile:</u>	Direttore tecnico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Condivisione delle informazioni e dell'attività contabile fra almeno due risorse umane.
<u>Indicatori:</u>	Numero di scritture contabili di entrata e uscita a verifica congiunta
<u>Risorse assegnate:</u>	

Misura 7

Processo: Rapporti con i clienti	
<i>Area di riferimento: Attività di staff – Contabilità</i>	
Rischi da prevenire:	B 5 - Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di risorse B 6 - Irregolare gestione delle procedure di entrata e di spesa B 8 - Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici

Processo: Rapporti con i clienti	
<i>Area di riferimento: Attività di staff – Contabilità</i>	
Misura di prevenzione: Verifiche a campione sulla documentazione amministrativa disciplinante il rapporto di servizio	
<u>Obiettivi della misura:</u>	Presidiare il rispetto degli obblighi formali di interazione con i clienti privati
<u>Responsabile:</u>	Direttore tecnico
<u>Tempistica di attuazione:</u>	Rendiconto periodico (trimestrale) di forniture e servizi presso privati; importi economici e registrazione degli incassi
<u>Indicatori:</u>	Elenco, numero ed importo delle forniture e dei servizi presso privati
<u>Risorse assegnate:</u>	

Monitoraggio del Piano

Le misure sopra indicate verranno condotte e monitorate nel corso dell'anno, al fine di verificarne la sostenibilità e l'efficacia. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in base all'evoluzione del contesto ambientale, ed anche a seguito di eventuali future modifiche dell'assetto organizzativo della società, si riserva di aggiornare la programmazione e l'attuazione delle suddette misure, assicurandone la massima evidenza attraverso il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

La società procederà a rendicontare ai propri soci, gli effetti ed i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista dal c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'ANAC intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione, rispettando i temi ed i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione.

2. Le altre misure

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché nelle Linee Guida approvate dalla deliberazione ANAC n. 8/2015, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Adempimenti per la trasparenza

La determinazione n. 33/2015 dell'ANAC prevede che le società in controllo pubblico, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, definiscano ed adottino un "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. In tal senso, nell'allegato 1 al presente piano si riporta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Sasom srl.

Il Codice di comportamento

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.

Rispetto alle indicazioni sopra riportate, è stato predisposto un Codice di comportamento base, riportato all'allegato 2, su cui si innesteranno eventuali integrazioni correlate al percorso di recepimento ed attuazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001. Il Codice di comportamento viene adottato attraverso l'approvazione del presente Piano.

Le misure sul personale

Le disposizioni contenute nella L. 190/2012 nonché le Linee guida di cui alla Determinazione n. 8/2015 dell'ANAC, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con la società. Di seguito si riportano gli ambiti di intervento e le ricadute di tali misure riferite all'organizzazione del personale:

Inconferibilità incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

Le Linee Guida ANAC dispongono che le società sono tenute ad adottare le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Poiché, sempre in base alle Linee Guida ANAC, nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dagli enti controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dagli stessi enti, gli uffici della società presteranno la massima collaborazione alle suddette verifiche; con riferimento alla nomina di eventuali figure dirigenziali, sarà cura del responsabile della prevenzione della corruzione accertarsi che non vi siano cause di inconferibilità.

Incompatibilità posizioni dirigenziali

La società è tenuta a dotarsi di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

In tal senso, la società si adopererà affinché:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) il Responsabile della prevenzione della corruzione conduca una periodica attività di vigilanza nonché effettui degli accertamenti a seguito di segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Attività successive alla cessazione del servizio

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la società è tenuta ad adottare le 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 delle società stesse.

In tal senso, la società si adopererà affinché:

- a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa relativa all'aver esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di codesta società;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta una periodica attività di vigilanza sull'insussistenza della suddetta causa ostativa, da condursi anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Formazione del personale

Entro il mese di maggio, anche tenendo conto dell'evoluzione normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (disposizioni attuative dell'art. 7 della L. 124/2015 – c.d. Riforma Madia), si procederà a definire il piano degli interventi formativi che la società porrà in essere al fine di diffondere e consolidare la conoscenza delle disposizioni e delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Tutela del dipendente segnalante illeciti

Nel corso dell'esercizio 2016 la società definirà, in accordo con gli enti soci, il sistema di misure idonee ad incoraggiare i dipendenti a denunciare gli illeciti di cui venissero a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione

Rotazione del personale

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, Sasom srl cercherà di applicare tale principio nell'ambito delle attività e dei processi più a rischio, laddove la disponibilità e la fungibilità delle mansioni attribuite al personale impiegato lo consenta.