



# **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**

**2025-2027**

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



## Sommario

Introduzione.....	3
1. CONTESTO INTERNO .....	4
1.1. Governance e struttura societaria .....	4
1.2. Attività.....	5
1.3. Soggetti e ruoli.....	5
1.3.1. Organo di amministrazione (Amministratore Unico).....	5
1.3.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	6
1.3.3. Responsabili apicali di struttura organizzativa e di servizi .....	8
1.3.4. Collegio sindacale / organo di controllo monocratico .....	9
1.3.5. Organismo di Vigilanza.....	9
1.3.6. Dipendenti della società.....	9
1.3.7. Collaboratori a qualsiasi titolo di SASOM.....	10
1.4. Strumenti di governo .....	10
2. CONTESTO ESTERNO .....	10
2.1. Lo scenario socioeconomico nazionale e regionale.....	10
2.2. Le peculiarità del settore dei rifiuti.....	11
3. GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI .....	13
3.1. Individuazione delle aree a rischio .....	13
3.2. Valutazione del rischio.....	13
3.2.1. Misure generali di prevenzione della corruzione .....	16
➤ Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante .....	22
3.2.2. Misure specifiche.....	24
4. MONITORAGGIO DEL PIANO.....	24
5. SISTEMA DISCIPLINARE .....	25
6. TRASPARENZA .....	25
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
7. DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO .....	29

## Introduzione

*Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2025-2027 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".*

*Nel 2024 l'ANAC ha adottato le Linee Guida n° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage e lo schema di Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione.*

*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 2025-2027 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 precedente triennio di validità del PTPCT 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*

stabilità 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 gestione 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 rappresentata dall'organigramma aziendale pubblicato sul sito internet della Società

## **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 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 potenziale conflitto di interessi; così come viene esclusa la possibilità di nominare un dipendente senza compiti direttivi in quanto, allo stato attuale, non vi è nell'organico nessuno che abbia le competenze trasversali per ricoprire tale carica.

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 (organo di controllo 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;
- gestire le segnalazioni *whistleblowing*;
- 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 (organo di controllo 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 (organo di controllo monocratico) 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:

- Direttore tecnico
- 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 e 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 / organo di controllo monocratico**

Effettua controlli amministrativi, contabili e legali previsti dalla disciplina civilistica. Il RPCT informa il Collegio Sindacale / organo di controllo monocratico, 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 PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito, utilizzando i canali di segnalazione messi a disposizione dalla Società.

### **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 Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

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 nella regione 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 2023". L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2023 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione conferma come le organizzazioni criminali, da tempo avviate ad un processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti socio-economici ed alla vantaggiosa penetrazione dei settori imprenditoriali, abbiano implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive.

La D.I.A., nell'ultima Relazione semestrale (luglio – dicembre 2023), evidenzia come a livello nazionale, 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 per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Infatti, permane il rischio che i sodalizi più evoluti e con una maggiore vocazione "imprenditoriale" avendo la capacità di adattarsi rapidamente ai mutamenti socio-economici sappiano approfittare delle nuove opportunità di investimento, aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale e inserendosi nelle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti.

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 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, nel settore appalti, nonché l'indicatore reati ambientali legati alla gestione dei rifiuti.

## **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.  
Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

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, ad esempio, attagliando i bandi di gara al soggetto da favorire, oppure redigendo i medesimi bandi con requisiti di ammissione e condizioni esecutive particolarmente generici, tali da non consentire un'efficace azione di controllo. Altre condotte indebite consistono nell'aderire ad appalti "sotto soglia" per i quali la normativa sugli obblighi di pubblicità e trasparenza è meno rigida; ciò consente, di fatto, di limitare il numero dei candidati. 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, guardiane di cantiere, trasferimento in discarica dei materiali.

Sempre in tema di modalità utilizzate dai sodalizi criminali 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 mediante offerte pilotate verso il maggior ribasso.

Per quanto riguarda il settore rifiuti, l'ANAC include tra gli indicatori di contesto, ai fini dell'analisi del rischio corruttivo nei territori (aggiornamento giugno 2024), lo smaltimento dei rifiuti che rappresenta un'attività esposta alla corruzione, in quanto oggetto di cattura da parte della criminalità organizzata; ANAC rileva che una gestione efficiente dello smaltimento dei rifiuti è associata a bassi livelli di corruzione.

Nel Rapporto Ecomafia 2024, 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 si conferma la prima regione del Nord Italia in quasi tutte le filiere della criminalità ambientale. La gestione dei rifiuti si caratterizza per un coinvolgimento diretto della PA e sul piano economico si conferma attrattiva per le organizzazioni criminali e imprenditori senza scrupoli. 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 dei servizi 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.

È importante evidenziare che la mappatura delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Piano. La valutazione del rischio è aggiornata annualmente e in caso di cambiamenti significativi alla struttura o alle attività della Società.

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

La Società intende la gestione del rischio come un processo di miglioramento continuo basato sul monitoraggio ad ogni cambiamento organizzativo o strategico, sulla valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e sul riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

L'intero sistema di gestione del rischio tende ad un'effettiva riduzione del livello di rischio corruzione; infatti, detto sistema è stato progettato e realizzato sulle specificità del contesto esterno e interno al fine di tutelare maggiormente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione. La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento dell'Amministratore Unico, del Direttore Tecnico e dei Responsabili di processo. Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi di redazione della mappatura, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 2019.

❖ Fase 1: Raccolta ed analisi di tutta la documentazione rilevante

Preliminarmente, si è svolta un'attività di raccolta e analisi dei documenti rilevanti per identificare elementi da riportare tra le aree ed attività aziendali oggetto d'analisi dei rischi anticorruzione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione: organigramma aziendale; statuto; Modello 231; deleghe e procure; procedure; Codice Etico, esiti delle attività di controllo svolte.

❖ Fase 2: Identificazione delle aree a rischio corruzione obbligatorie e ulteriori

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sotto-processi ed attività aziendali a rischio, ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono verificarsi i casi di *maladministration*.

Con la collaborazione del Direttore Tecnico e dei rispettivi responsabili è stata effettuata una mappatura dei processi della Società, articolati in sotto-processi ed attività con evidenza degli uffici coinvolti e dello specifico profilo di potenziale rischio di corruzione.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifici documenti denominati "*Matrici di Risk assessment*", in cui è riportato il dettaglio per ciascun processo a rischio: uffici aziendali coinvolti, *stakeholder*, rischi di corruzione potenziali, presidi di controllo esistenti, misure di prevenzione.

L'evolvere delle attività aziendali potrà richiedere, nel periodo di validità del presente Piano, il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività e, in tal caso, sarà indirizzato un costante aggiornamento/monitoraggio dell'elenco in contesto.

❖ Fase 3: Valutazione del rischio

Sulla base della metodologia prevista nell'[Allegato 1 del PNA](#) 2019 rivista sulla base delle caratteristiche aziendali (rif. Metodologia allegata alle *matrici di risk assessment*), sono stati stimati la probabilità e l'impatto di ciascun rischio potenziale per le aree identificate nella precedente fase. La valutazione del rischio è improntata ad un generale criterio di prudenza, al fine di evitare una sua sottostima.

Nel caso in cui, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

È stato richiesto ai suddetti owner di valutare il "rischio inerente" dei rispettivi processi, vale a dire il livello di rischio insito nell'attività.

Il "rischio residuo" è il livello di rischio di un evento che rimane dopo che sono state intraprese le azioni a mitigazione della probabilità e/o dell'impatto del rischio stesso.

Inoltre, rientrano tra gli input della valutazione del rischio anche le eventuali segnalazioni *whistleblowing* pervenute nel corso dell'anno.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifici documenti denominati “*Matrici di Risk assessment*” e resi pubblici all'interno dell'azienda. A seguito della identificazione delle attività a rischio, della valutazione della fascia di esposizione al rischio (“inerente” e “residuo”) e in base al relativo sistema di controllo esistente, sono state predisposte – in conformità con il criterio indicato nella “*Metodologia*” allegata alle *matrici di risk assessment* – misure di prevenzione generali e specifiche ritenute idonee a presidiare il profilo di rischio individuato e attribuito l'ordine di priorità del trattamento. Le matrici di *Risk assessment* sono composte da 3 fogli di lavoro: i) mappatura aree a rischio, ii) elenco eventi rischiosi, iii) descrizione dei processi.

La mappatura delle aree a rischio è composta dai seguenti elementi:

- Processi e sotto-processi aziendali a rischio corruzione, anche potenziale;
- Direzioni/uffici coinvolti;
- *Stakeholder* coinvolti: ossia le parti interessate rilevanti, sia interne che esterne alla Società;
- Rischi di corruzione anche potenziali;
- *Rating* del rischio “inerente” con fascia di esposizione al rischio;
- Presidi di controllo esistenti: si tratta dei presidi organizzativi, di controllo e di comportamento esistenti, misure generali e specifiche, al fine di prevenire i rischi di corruzione potenziali evidenziati nella precedente fase;
- *Rating* del rischio “residuo” con fascia di esposizione al rischio;
- Eventuali segnalazioni *whistleblowing* relative al processo;
- Giudizio sintetico esposizione al rischio (con motivazione del giudizio espresso);
- Flussi informativi ODV;
- Indicatori di monitoraggio;
- Attività di monitoraggio e controllo.

L'elenco degli eventi rischiosi è composto dai seguenti elementi: i) processo a rischio, ii) sotto processo a rischio, iii) direzioni/uffici aziendali coinvolti, iv) eventi rischiosi, v) fattori abilitanti – fattori di contesto che agevolano eventi corruttivi.

La descrizione dei processi è composta dai seguenti elementi: i) processo a rischio, ii) sotto processo a rischio, iii) descrizione del sotto processo a rischio. Per ciascun sotto processo individuato si provvederà a integrare la mappatura con gli elementi aggiuntivi alla descrizione dei processi: input, fasi/attività, output, tempi, soggetti coinvolti e note.

Come previsto dal PNA 2022, nel periodo di validità del presente Piano proseguirà l'attività continuativa di descrizione ed aggiornamento dei processi mappati (input, fasi, output), nonché del registro degli eventi rischiosi, partendo dai processi che afferiscono alle aree maggiormente sensibili sulla base del Risk Assessment.

### **3.2.1. 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 che si applica agli organi di vertice, ai soggetti apicali e a ogni altro soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, ai dipendenti e a tutti gli altri soggetti che, direttamente o indirettamente, in maniera stabile o temporaneamente, intrattengono rapporti con la Società per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

#### ➤ **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 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 provvede, in fase di reclutamento, ad acquisire apposite dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti.

La Società sottopone al personale apicale e ai responsabili di Ufficio una dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse, con cui gli stessi dichiarano di non essere in situazione di conflitti d'interesse con le attività svolte per SASOM e si impegnano a dare tempestiva informazione dell'insorgere di un interesse per conto proprio o di terzi, attuale o potenziale. Le dichiarazioni di conflitto interessi eventualmente dichiarate dai dipendenti sono ricevute e valutate dal RPCT, il quale può confrontarsi, ove lo ritenga necessario, con il responsabile di Ufficio competente.

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

Nel corso del 2025, 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 (organo di controllo 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 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.

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

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 RPCT 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 interpellanti 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*)**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di *pantouflage*.

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, inserisce nelle varie forme di selezione del personale la suddetta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa come previsto dal Regolamento per il reclutamento del personale. Sono effettuate verifiche sia da parte dell'ufficio competente già in fase di selezione del personale, sia in seguito ad eventuale segnalazione.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno della società, potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

Nei bandi di gara e negli atti relativi all'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi è previsto che i concorrenti / gli affidatari 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.

I bandi di gara sono integrati con un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Le verifiche delle suddette dichiarazioni sono effettuate dall'Ufficio Acquisti, secondo le procedure aziendali vigenti.

L'ANAC nel PNA 2022 e con le Linee Guida n° 1, adottate con delibera n. 493 del 25/09/2024, ha fornito indicazioni in merito all'applicazione della disciplina sul divieto di *pantouflage* (incompatibilità successiva) di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 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. I soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio. 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*.

Nelle Linee Guida n° 1/2024, l'ANAC ha confermato che le società in house sono escluse dall'ambito di applicazione del *pantouflage*, in quanto l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici e, pertanto, non si configura quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di *pantouflage*.

Per quanto riguarda gli indirizzi interpretativi e operativi in materia di *pantouflage* e relative sanzioni, si richiama quanto indicato nelle citate Linee Guida ANAC n° 1/2024.

Il RPCT avvierà nel corso dell'anno l'attività di controllo circa l'applicazione delle suddette misure, avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti. 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 interloquisce 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, da parte di un titolare di uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 39/2013, del divieto di *pantouflage*, 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.

Anche nel 2025 proseguirà la formazione e sensibilizzazione in tema di *pantouflage* nell'ambito dell'attività formativa in materia di etica e legalità.

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*.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti dai soggetti privati, nonché all'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione / ente di provenienza dell'ex dipendente o assimilato (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio).

#### ➤ **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.

#### ➤ **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 Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

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.

Considerata la struttura organizzativa della Società, SASOM ha adottato, quale misura alternativa alla rotazione, la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni", a titolo esemplificativo si veda la "procedura gestione approvvigionamenti") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese ed effettuare verifiche.

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*.

L'ANAC con delibera n. 311 del 12/07/2023 ha adottato le *"Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne"*.

Al riguardo l'ANAC nel 2024 ha pubblicato uno schema di Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione che integrano e completano le indicazioni contenute nella sopra richiamata delibera n. 311/2023.

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 nella procedura "segnalazione di illeciti e violazioni".

### 3.2.2. 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	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.  Per la verifica potranno essere utilizzate schede di monitoraggio sul modello utilizzato per la relazione annuale del RPCT (file excel).

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 , le principali informazioni 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 e le modalità di diffusione;
- 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.

L'Autorità con la delibera n. 495 del 25/09/2024 ha fornito istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 (allegato 4 alla delibera).

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 2025 - 2027 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 relativa pubblicazione e aggiornamento (Responsabili degli uffici aziendali competenti), nonché le tempistiche ed il soggetto responsabile del monitoraggio.

La validazione del dato, prima della sua pubblicazione, compete al responsabile dell'ufficio "proprietario" del dato. Il responsabile segnala al RPCT eventuali difformità e/o ritardi nella pubblicazione.

Il controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di ritardi o inadempimento. Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda nei confronti dei Responsabili interessati.

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 (organo di controllo 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, nonché la qualità dei dati stessi.

## **6.2. Obiettivi di Trasparenza**

Gli obiettivi del presente paragrafo sono:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità 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 comprensibilità, 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 all'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 secondo le istruzioni operative ANAC.

## **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 dell'ambiente, 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 secondo le istruzioni operative ANAC.

Nella pubblicazione di dati, di documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, dovrà essere in ogni caso garantito il rispetto della riservatezza e 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. Qualità dei dati**

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

I dati oggetto di pubblicazione dovranno avere i seguenti requisiti:

1. INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale;
2. COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici;
3. TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;
4. COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato;
5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione;
6. COMPrensibilità: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto;
7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati;
8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni;
9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale;
10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte;
11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

## **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 (rif. Allegato 4 alla delibera ANAC n. 495/2024), 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 Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

---

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.