

S.I.E.M.

SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVA S.P.A.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2023/2025**

INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	I REATI RILEVANTI	6
3.	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO.....	11
4.	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE	14
5.	ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE.....	24
6.	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE.....	26
7.	MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI	31
8.	TRASPARENZA	34
9.	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	42
10.	IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	44
11.	SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL DOCUMENTO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	46

1. PREMESSA

Il presente “Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025” (di seguito denominato il Piano o PTPCT) costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato da S.I.E.M. – Società Intercomunale Ecologica Mantovana s.p.a. (di seguito anche S.I.E.M. o Società) e rappresenta una prosecuzione delle iniziative strategiche in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza individuate già nel piano 2022/2024.

A norma dell’art. 1 comma 2 lett.b) della Legge 190/2012, viene adottato annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Il Piano, a norma dell’art. 2-bis della Legge 190/2012, costituisce atto di indirizzo per i soggetti tenuti all’adozione dei propri piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Si ricorda che nel 2021 l’ANAC non ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, ma si è limitato, *rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.*

Ciò anche in attesa di un quadro normativo più chiaro. Si rammenta infatti che in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il D.L. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” con cui è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Si specifica, ad ogni modo, che come indicato dall’art. 6 del citato decreto, S.I.E.M. non è tenuta all’applicazione del PIAO.

Nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, l’ANAC ha approvato il PNA 2022 *con l’obiettivo di rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.*

Una novità rilevante, introdotta dal PNA 2022, riguarda la **semplificazione sulla programmazione** delle misure nelle amministrazioni ed enti che hanno alle proprie dipendenze **meno di 50 dipendenti**.

In assenza di un riferimento normativo sulla modalità di calcolo del numero dei dipendenti, l'ANAC suggerisce, nel proprio PNA, di fare riferimento al *numero dei cedolini erogati al personale con riferimento all'ultimo conto annuale disponibile*.

Alla data del 31/12/2022, S.I.E.M. ha nel proprio organico un solo dipendente.

Si precisa fin da ora che a seguito dell'approvazione di tale documento, e in assenza di particolari evenienze, la società potrà confermare, per le successive due annualità, la programmazione qui riportata con apposito atto di indirizzo.

Pertanto, per la predisposizione del proprio piano per il triennio 2023/2025, S.i.e.m. fa riferimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022, in quanto applicabili.

Restano salve le disposizioni previste dalla Delibera n. 1134/2017 che ribadiscono che *in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012.*

2. I REATI RILEVANTI

Ai fini del presente Piano, rilevano i seguenti reati:

- i reati già considerati ai sensi degli art. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, ma considerati anche nella loro forma ‘passiva’, ovvero nelle fattispecie che non recano vantaggi all’ente, bensì vantaggi alla persona fisica;
- i reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati disciplinati dagli artt. 2635 e 2635-bis -c.c. e contemplati all’art. 25 ter s bis) del d.lgs 231/2001;¹
- gli altri reati presenti nel Libro Secondo, Titolo II, capo I del Codice Penale.

Tra i reati di cui sopra sono stati considerati solo quelli applicabili a S.I.E.M., in funzione di quanto desunto da una specifica Analisi dei Rischi.

2.1. CORRUZIONE

- ✓ **Art. 318 del Codice Penale - Corruzione per l’esercizio della funzione**
- ✓ **Art. 319 del Codice Penale - Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**
- ✓ **Art. 319 - ter del Codice Penale – Corruzione in atti giudiziari**
- ✓ **Art. 320 del Codice Penale - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**
- ✓ **Art. 322 del Codice Penale - Istigazione alla corruzione**
- ✓ **Art. 322-bis del Codice Penale - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità Europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri**
- ✓ **Art. 346 – bis del Codice Penale -Traffico di influenze illecite**

Fattispecie

¹ Si precisa che tali reati, pur non espressamente richiamati dalla Legge 190/2012, fanno comunque riferimento ad una fattispecie corruttiva e si è ritenuto opportuno, in conformità della definizione “ampia” della corruzione data dalla legge 190/2012, considerarli anche ai fine del presente Piano.

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, una retribuzione non dovuta, in denaro o altra utilità (come, ad esempio, un favore personale suscettibile di valutazione economica), ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, lo ritardi, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio.

Ricevere quanto sopra, ai medesimi fini, in qualità di incaricato di pubblico servizio.

Esempio

Dare indebitamente del denaro ad un funzionario di un ente pubblico per ottenere vantaggi nel processo autorizzativo.

Ricevere l'offerta o promessa di denaro o altra utilità per il compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio (es. scarico presso le discariche di rifiuti non ammessi).

2.2. FRODE

✓ **Art. 356 del Codice Penale – Frode nelle pubbliche forniture**

Fattispecie

Esecuzione di un servizio in pubblica fornitura avente caratteristiche diverse e qualità significativamente inferiori rispetto a quanto espressamente prescritto dal capitolato di appalto ovvero dalle condizioni pattuite.

Esempio

Erogazione di un servizio nei confronti della pubblica amministrazione, difforme rispetto a quanto pattuito contrattualmente.

2.3. CONCUSSIONE E INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ

✓ **Art. 317 del Codice Penale – ConcuSSIONE**

Fattispecie

La condotta incriminata consiste nel costringere a farsi dare o nel farsi promettere, per sé o per altri, denaro o un altro vantaggio anche non patrimoniale abusando della propria posizione di incaricato di pubblico servizio.

Esempio

Costringere il fornitore/consulente a dare o promettere utilità, abusando della propria posizione, per non escluderlo da una contrattazione.

✓ **Art. 319 quater del Codice Penale – Induzione indebita a dare o promettere utilità**

Fattispecie

La condotta incriminata consiste nell'indurre a farsi dare o nel farsi promettere, per sé o per altri, denaro o un altro vantaggio anche non patrimoniale abusando della propria posizione.

Esempio

Indurre il fornitore/consulente a concedere extra-sconti abusando della propria posizione, in cambio di una dazione o promessa di utilità.

2.4. CORRUZIONE TRA PRIVATI

✓ **Art. 2635 c.c. – Corruzione tra privati**

✓ **Art. 2635 -bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati**

Fattispecie

Offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, del denaro o altra utilità, ad un amministratore, direttore generale, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili sociali, sindaco, (anche nel caso in cui l'offerta o la promessa non vengano accettati) affinché egli compia un determinato atto di ufficio, lo ometta, ovvero compia un atto contrario ai doveri di ufficio e agli obblighi di fedeltà. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Esempio

Offrire e/o promettere denaro o altra utilità ad un amministratore di una società al fine di rilasciare una certificazione di conformità.

2.5. ALTRI REATI DEL LIBRO II, TITOLO II, CAPO I C.P.

✓ **Art. 314 del Codice Penale – Peculato ***

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

Esempio

Appropriarsi dei beni della società.

✓ **Art. 323 del Codice Penale – Abuso d'ufficio ***

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Esempio

Alterare l'imparzialità e/o la legittimità di pagamenti non dovuti o influenzare i tempi di pagamento al fine di attribuire ingiusti vantaggi, ovvero arrecare un danno ingiusto.

Irregolarità nei bandi di gara per l'affidamento di opere/servizi.

✓ **Art. 326 del Codice Penale – Rivelazione ed utilizzazione segreti d'ufficio**

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

Esempio

* In seguito alla attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 (cd Direttiva PIF) il reato di peculato e di abuso d'ufficio è rilevante anche laddove "il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea"

Rivelazioni e/o utilizzo di notizie riservate durante tutte le fasi di gara per affidamento di servizi o forniture.

✓ **Art. 328 del Codice Penale – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione**

Fattispecie

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

Esempio

Rifiutarsi od omettere di adempiere ai propri uffici, in assenza di adeguata motivazione.

✓ **Art. 331 del Codice Penale – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità**

Fattispecie

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Esempio

Sospensione o mancata continuità nella gestione post operativa della discarica.

3. 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, gli enti devono 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 aree esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate **dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012** e dalla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC, che ha approvato in via definitiva il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 quali aree di rischio generali):

- **autorizzazioni e concessioni**
- **appalti e contratti** - gestione delle fasi di approvvigionamento
- **sovvenzioni e finanziamenti**
- **selezione e gestione del personale**
- **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- **incarichi e nomine**
- **affari legali e contenzioso**

A queste si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascun ente in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

In linea con quanto già indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", il processo di gestione si articola in tre fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno
2. Valutazione del rischio
3. Trattamento del rischio

3.1. Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui S.I.E.M. si trova ad operare possano favorire il verificarsi di eventi corruttivi.

Sul sito del comune di Mantova è presente la relazione dell'Osservatorio Permanente sulla Legalità del Comune di Mantova, che, seppur relativa al 2021, dà una indicazione circa il contesto esterno nel quale S.I.E.M. opera.

A tal proposito, S.I.E.M. è una società a capitale interamente pubblico la cui compagine sociale è costituita da 67 comuni della Provincia di Mantova e dalla medesima Provincia.

La composizione societaria della società, in sintesi, è così rappresentata:

- Comune di Mantova (13,86%)
- Comune di Suzzara (4,72%)
- Farmacia comunale del comune di Castiglione delle Stiviere (4.58%)
- Comune di Viadana (4,31%)
- Comune di Borgo Virgilio 3,46%)
- Altri soci (69,03 %)

S.I.E.M. si occupa della gestione post-operativa di tre discariche: Magnacavallo, Pieve di Coriano e Monzambano collocate nella provincia mantovana.

In particolare, su tali impianti, la società provvede alla captazione del percolato (e del relativo smaltimento) e del biogas (e della relativa combustione) fino alla completa mineralizzazione dei rifiuti.

In data 9 maggio 2012, S.I.E.M. ha affidato "la gestione post mortem della discarica di Magnacavallo la cui proprietà è del Comune medesimo e la gestione post mortem delle discariche di Monzambano e di Pieve di Coriano" alla società Mantova Ambiente Srl.

* * * *

La struttura organizzativa della società prevede un amministratore unico, nominato in data 22/12/2015, un dipendente con mansioni impiegate, ed un responsabile tecnico nominato con procura in data 14/06/2017 cui è affidato il monitoraggio delle discariche in gestione post-operativa.

La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso l'organigramma pubblicato sul sito aziendale nella sezione amministrazione trasparente.

3.2. Valutazione e trattazione del rischio

L'Allegato 1 al PNA 2019 afferma che *l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.*

Pertanto, è stata condotta un'analisi dei rischi, (c.d. **mappatura delle attività sensibili**) con l'obiettivo di:

- individuare processi ed attività aziendali, intendendo come processo un insieme di attività tra loro correlate ai fini del raggiungimento di un determinato obiettivo aziendale;
- compilare una matrice di attività/illeciti, che costituisce una mappatura nella quale vengono evidenziati i rischi di illecito connessi alle attività.

Di ogni categoria a rischio sono state indagate le principali modalità attuative, seguendo un approccio di tipo "qualitativo" mettendo in evidenza i seguenti elementi:

1. Modalità con le quali può essere compiuto l'illecito
2. Situazioni/fasi di lavoro nelle quali può essere compiuto l'illecito
3. Indice di rischio
4. Sistemi di prevenzione già in essere, che possono essere regolamentati o meno da procedure scritte e dare luogo o meno a registrazioni.
5. Rischio residuo

L'analisi dei rischi fornisce in output una **matrice** nella quale sono mappate e classificate le fattispecie di reato che possono avvenire presso la Società, messe in relazione con le attività all'interno delle quali possono verificarsi. La matrice tiene conto anche del trattamento del rischio, ovvero l'individuazione delle misure da porre in essere per abbassare ulteriormente il rischio di commissione del reato.

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo 7 dedicato alla mappatura delle attività sensibili.

4. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE

Le indicazioni dell'ANAC suggeriscono l'individuazione di **(i) misure di prevenzione generali** e **(ii) misure di prevenzione specifiche**. Le prime incidono, in modo trasversale, sull'intero assetto organizzativo dell'ente. Le seconde sono individuate in sede di analisi dei rischi e riguardano nel dettaglio l'attività della società (procedure, istruzioni di lavoro, regolamenti, ecc.).

Le misure che seguono sono state definite in accordo con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Di seguito si indicano i contenuti minimi delle ***misure di prevenzione di carattere generale***:

- ✓ individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- ✓ sistema dei controlli
- ✓ rotazione "straordinaria"
- ✓ codici di comportamento
- ✓ conflitti di interesse
- ✓ inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- ✓ incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- ✓ attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (cd. *pantouflage*)
- ✓ formazione
- ✓ tutela del dipendente che segnala illeciti (***cf. § 9***)
- ✓ rotazione o misure alternative
- ✓ monitoraggio e aggiornamento del Piano

4.1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (cf. § 6 e 7)

In relazione a tale misura si rimanda alle misure di risk management descritte nel paragrafo 3 e alle informazioni riportate nei paragrafi 6 e 7.

4.2. Sistema dei controlli

Le misure adottate a fronte dei rischi individuati, in analogia con quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231, trovano attuazione nelle procedure interne, ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità delle operazioni: le attività rilevanti devono essere documentate, così da poter ricostruire decisioni prese e relative responsabilità
- separazione delle responsabilità: in coerenza con la dimensione e l'organizzazione della società, nessuno deve gestire in autonomia un intero processo, soprattutto quando questo sia a rischio di illecito; la contrapposizione ed il bilanciamento delle responsabilità rappresenta un efficace deterrente e sistema di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti
- documentazione dei controlli: deve rimanere evidenza dei controlli effettuati, tramite compilazione di documenti, firme, invio di comunicazioni, ecc....

Laddove non sia possibile individuare protocolli specifici efficaci per prevenire il rischio si rimanda ai Codici di Comportamento specifici riportati al successivo paragrafo 4.4.

4.3. Rotazione “straordinaria”

L'art. 16 comma 1, lett. l-quater del D.lgs 165/2001 (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) prevede la *rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*.

Tale misura, non risulta applicabile alla realtà di Siem in quanto la struttura organizzativa è rappresentata da un amministratore unico e da un solo dipendente.

Alla data della redazione del presente Piano, non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari a carico dei dipendenti di Siem.

4.4. Codici di comportamento

S.I.E.M. non ha adottato un codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, ma adotta:

- a) Il Codice Etico ai sensi del Mog 231;
- b) I Principi di comportamento ai sensi del Mog 231;

c) il sistema disciplinare atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello.

Tali documenti sono stati correttamente divulgati all'interno della società e ad oggi correttamente applicati. Non si rilevano inoltre violazioni di tali codici.

Si riporta quanto già indicato nella Parte Speciale A "*Rapporti con la P.A.*" relativamente a principi di comportamento. I principi riportati tengono conto anche di quanto previsto dagli ultimi aggiornamenti normativi introdotti dalla Direttiva UE 2017/1371 (cd Direttiva PIF) recepita con D.lgs 75/2020 in tema di peculato, abuso d'ufficio e frode nelle pubbliche forniture.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto **divieto** in particolare di:

- a) mettere in atto comportamenti tali da esporre la Società ad una delle fattispecie di reato contemplate dagli artt. 24, 25 e 25-ter s)-bis del Decreto o da favorirne l'attuazione;
- b) tenere qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a S.I.E.M. con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse per la Società, o che comunque persegua finalità vietate dalla legge o dal Codice Etico e di Comportamento;
- c) promettere, offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi non dovuti a funzionari della Pubblica Amministrazione, (anche dell'Unione europea) o a loro parenti;
- d) indurre o ricevere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- e) ricevere omaggi/regalie non di modico valore (> 150 €);
- f) offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari di S.I.E.M. o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.

Tali eventuali regali devono comunque essere di modesto valore (< 150 euro) e natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge; non devono essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

Oggetti, servizi o prestazioni di importo non modesto devono comunque essere trattate con le adeguate attività autorizzative e di controllo da parte delle funzioni competenti. Le liberalità devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali; la funzione interessata predisporre l'istruttoria secondo quanto previsto dalla prassi aziendale e garantendo sempre la rintracciabilità documentale dell'atto per consentire le necessarie verifiche;

- g) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (anche dell'Unione europea) che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- h) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate;
- i) fornire, o promettere di fornire, informazioni e/o documenti riservati;
- j) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni, ivi compresi i legali, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- k) omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- l) presentare documenti, dati e dichiarazioni non veritiere o alterate alla Pubblica Amministrazione;
- m) destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- n) tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo il sistema di deleghe della Società o incarichi conferiti;
- o) accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;
- p) elargire denaro o altra utilità a soggetti che rivestono una posizione apicale o di dipendenza in una società, al fine di indurli a compiere un atto dannoso per la loro società e vantaggioso per S.I.E.M.;
- q) appropriarsi e fare uso privato di beni della società;

- r) rivelare o agevolare la conoscenza di segreti d'ufficio, ovvero di notizie apprese durante lo svolgimento delle proprie mansioni d'ufficio;
- s) interrompere un servizio pubblico o di pubblica necessità;
- t) anticipare, al fine di favorire alcuno, i contenuti specifici di provvedimenti di gara, di concorso o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa;
- u) eseguire in modo non corretto il contratto in modo tale da discostarsi in modo "significativo" dalle condizioni pattuite in termini qualitativi e quantitativi.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari, collaboratori e partner.

4.5. Conflitti di interesse

Particolare attenzione va posta alle operazioni in **conflitto d'interesse**, intendendosi per tali le situazioni in cui un interesse personale influenza (o, comunque, potrebbe potenzialmente interferire con) un interesse primario della società: è il caso in cui l'amministratore abbia un interesse proprio o di terzi in una determinata operazione della società, ovvero quando l'interesse secondario influisce sugli obblighi di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i propri doveri e responsabilità (interesse primario).

In tale contesto, S.I.E.M. considera di inserire espressamente le seguenti previsioni:

- a) l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività o dal prendere decisioni che riguardano le proprie mansioni, in situazioni di conflitto con i propri interessi (patrimoniali o non) del coniuge, del convivente, di parenti o di affini;
- b) l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni che possono coinvolgere: *(i)* interessi propri o del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il primo grado; *(ii)* interessi di persone con le quali si intrattengono rapporti abituali; *(iii)* interessi di soggetti o organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia una causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; *(iv)* in tutti i casi in cui sussistono ragioni di convenienza;
- c) i destinatari del Modello (dipendenti, soci, amministratori, ecc..) che siano membri di organi elettivi di Pubbliche Amministrazioni ovvero che collaborino, anche in veste di dipendenti, con

le Pubbliche Amministrazioni, si astengono dal compiere atti nei quali siano portatori di interessi in potenziale conflitto con quelli della Società.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari, collaboratori e partner.

4.6. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. n. 39/2013. In particolare, all'interno degli enti è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè *"gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"* - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

S.I.E.M. adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza un'attività di vigilanza.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, è previsto, all'atto di nomina, l'obbligo in capo all'interessato, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità.

4.7. Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno degli enti è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), illustrato al paragrafo precedente, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a *“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”*, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante *“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”*;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

La società adotta tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico ed eventuali modifiche intervenute nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza.

* * * *

Nel corso del 2022 la società non ha conferito incarichi dirigenziali e ad oggi non sussistono casi di inconferibilità e incompatibilità, ma qualora se ne presentasse la necessità la società adotterà tutte le misure previste ai § 4.6 e 4.7

Il sito della società, nella sezione amministrazione trasparente, riporta la dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità rilasciata dall'Amministratore Unico.

4.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. *pantouflage*)

Si utilizza il termine *pantouflage* per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Il legislatore ha normato tale istituto nell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs n. 165/2001 prevede il divieto dell'assunzione (o incarichi professionali) di ex dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti di Siem.

In caso di violazione di tale divieto si applicano conseguenze sanzionatorie.

Pertanto:

- a) nelle varie forme di selezione del personale è inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) viene svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Si evidenzia che fino alla data di redazione del presente Piano, Siem non ha mai assunto ex dipendenti pubblici.

4.9. Formazione

In materia di anticorruzione, la Legge 190/2012 considera la formazione del personale uno degli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

In conformità con tale indirizzo, S.I.E.M. garantisce la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione della corruzione.

In particolare, costituisce oggetto di informazione:

- ✓ il modello 231

- ✓ la normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- ✓ il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- ✓ le forme di trasparenza adottate.

In particolare, i corsi di formazione/informazione, le relative tempistiche e le modalità attuative sono curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Le attività formative/informative sono obbligatorie, rivolte a tutti i destinatari del presente Piano ed adeguatamente registrate.

4.10. Rotazione o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito 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. In tal senso la legge n. 190 del 2012 attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione delle cariche, ovvero una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

Peraltro, l'organizzazione di S.I.E.M., caratterizzata dalla presenza di un solo lavoratore e di un amministratore unico, non permette l'applicazione di tale principio.

Viene pertanto applicato in modo diffuso, anche a seguito dell'adozione del Modello Organizzativo ex D.Lgs 231, il principio del monitoraggio, controllo e segregazione della responsabilità.

4.11. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

La presente misura di prevenzione di carattere generale è trattata nel § 9 del presente piano.

4.12. Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Il nuovo PNA 2022 sottolinea che il monitoraggio delle misure richiamate dal Piano rappresenta una fase estremamente importante per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

A tal proposito, il PNA si sofferma sul:

- Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione

S.I.E.M., in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste dal d.lgs. 231/2001, individua le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e su quelle della trasparenza anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

In particolare, il monitoraggio viene eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231 ad integrazione dei flussi informativi già presenti nel Modello stesso riguardanti anche le aree di corruzione.

5. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE

Nel corso del 2022, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ha effettuato monitoraggi sulle misure di prevenzione generale e specifiche definite nel PTPCT 2022/2024.

Le risultanze di tali monitoraggi sono state evidenziate nella relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito, nella sezione amministrazione trasparente.

In accordo con quanto previsto dal PNA 2022 Siem pianifica le misure da attuare in tema di corruzione e trasparenza per il triennio 2023/2025 a partire dagli esiti della relazione annuale del RPCT.

Si dà evidenza che l'attività di monitoraggio può avere ad oggetto anche attività non pianificate di cui si è venuti a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT durante l'anno.

Riportiamo di seguito una sintesi dello stato di attuazione delle misure adottate e gli obiettivi per l'anno 2023.

	MISURA DI CARATTERE GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
6.1	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	Cfr. § 6 e 7	Cfr. § 6 e 7
6.2	Sistema dei controlli	Monitorati. in coordinamento tra RPCT e OdV. Nessuna eccezione specifica.	Mantenere un monitoraggio programmato in coordinamento tra RPCT e OdV.
6.4	Rotazione straordinaria	Non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari a carico di dipendenti	Monitoraggio
6.5	Codici di comportamento	Codici di comportamento (codice etico e principi di comportamento) attuati e divulgati	Aggiornamento (secondo necessità)
6.6	Conflitti di interesse	Non sussistono casi di conflitti di interesse	Rispetto dei principi di comportamento

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
6.7	Inconferibilità	Non sono stati conferiti incarichi dirigenziali nel 2022	Predisposizione delle dichiarazioni di inconferibilità in caso di nuovi incarichi
6.8	Incompatibilità	Non sono stati conferiti incarichi dirigenziali nel 2022	Predisposizione delle dichiarazioni di incompatibilità in caso di nuovi incarichi
6.9	Rapporto di lavoro con ex dipendenti pubblici	n/a	n/a
6.10	Formazione	Formazione in tema 231 e 190 non effettuata nel corso del 2022	Pianificazione di corsi sul tema dell'anticorruzione.
6.11	Rotazione	n/a	n/a
6.12	Whistleblowing	Individuazione dei canali di comunicazione per le segnalazioni whistleblowing. Non ci sono segnalazioni di whistleblowing	Monitoraggio
6.13	Monitoraggio e aggiornamento	Cfr. Relazione annuale RPCT	Monitoraggio di routine

6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE

Tra le misure di prevenzione specifiche, S.I.E.M. mette in atto una serie di presidi che mitigano la probabilità di commissione di reati.

Di seguito si indica il dettaglio delle misure specifiche adottate da S.I.E.M. con riferimento alle attività esposte al rischio di corruzione elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n.190 del 2012 ed integrate dal PNA definite "generali";

- autorizzazioni e concessioni
- appalti e contratti - gestione delle fasi di approvvigionamento
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale.
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso

A queste si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Società a seguito della **mappatura delle attività sensibili** indicate nel capitolo 7.

6.1. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

ATTIVITA': Richiesta di autorizzazioni e/o concessioni

Misure di prevenzione

La società gestisce le autorizzazioni relative alla gestione post - operativa delle discariche nonché le autorizzazioni necessarie all'esecuzione di lavori al loro interno.

L'attività di richiesta delle autorizzazioni prevede una separazione di funzioni tra il soggetto che predispone la richiesta (impiegato amministrativo) ed il soggetto che verifica e firma la documentazione (Amministratore Unico quale soggetto autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale)

Stato di attuazione al 31/12/2022

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

ATTIVITA': Richiesta di autorizzazioni e/o concessioni

Nel corso del 2022, la società non ha richiesto autorizzazioni e/o concessioni.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante

6.2. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di appalti e contratti

AREA APPALTI E CONTRATTI

ATTIVITA': Gestione gare pubbliche di appalto

Misure di prevenzione

La società affida incarichi a consulenti quali legali, consulenti esterni per la direzione tecnica delle discariche, consulenti in ambito amministrativo, ecc..

Nel rispetto di quanto previsto dal Codice Appalti:

- la società indice gara ad invito con aggiudicazione al massimo ribasso. L'aggiudicazione è valutata dall'Amministratore Unico con la presenza del collegio sindacale ed è formalizzata in verbale di aggiudicazione, ovvero
- l'Amministratore Unico individua operatori economici idonei ad eseguire le prestazioni richieste e negozia con essi le condizioni tecniche ed economiche e le tempistiche per l'esecuzione del contratto. La negoziazione può avvenire anche in maniera informale nel rispetto del principio di parità di trattamento.

Stato di attuazione al 31/12/2022

Nel corso del 2022, la società non ha indetto gare pubbliche di appalto.

Con Determina dell'AU sono stati attribuiti due incarichi a professionisti esterni per l'effettuazione di indagine geognostica presso l'ex discarica di Pieve di Coriano.

Obiettivi programmatici

Aggiornamento e monitoraggio costante

6.3. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di sovvenzione e finanziamenti

AREA SOVVENZIONI E FINANZIAMENTI

ATTIVITA': Erogazione di finanziamenti pubblici

La società non eroga sovvenzioni e/o finanziamenti.

6.4. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di selezione e gestione del personale

AREA SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA': Selezione ed assunzione del personale e gestione percorsi di carriera

Alla data della presente indagine la società ha un solo lavoratore dipendente, la cui gestione amministrativa è affidata ad una società esterna con la quale è presente contratto di service con espressa previsione di compiti e compensi.

Stato di attuazione al 31/12/2022

Attività monitorata, non si rilevano criticità. Nel corso del 2022, la società non ha assunto personale.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio di routine

6.5. Misure di prevenzione relative alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

AREA FLUSSI FINANZIARI

ATTIVITA': Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Misure di prevenzione

La gestione dei flussi finanziari e monetari è affidata all' Amministratore Unico quale soggetto con potere di spesa ed autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale.

È prevista la separazione di funzioni nelle fasi di (i) selezione fornitore effettuata dall'Amministratore Unico (ii) firma del contratto da parte dell'Amministratore Unico; (iii) predisposizione pagamenti da parte dell'impiegato amm.vo (iv) gestione contabile affidata a

AREA FLUSSI FINANZIARI

consulente esterno sulla base di rapporto contrattuale (v) autorizzazione dei pagamenti da parte dell'Amministratore Unico.

Tutti gli Incassi e pagamenti sono effettuati esclusivamente con metodi tracciabili.

Stato di attuazione al 31/12/2022

Al 31 dicembre 2022, non sono presenti debiti verso terzi. L'elenco dei pagamenti effettuati è pubblicato sul sito internet della società nella sezione Amministrazione Trasparente.

Obiettivi programmatici

Aggiornamento e monitoraggio costante

6.6. Misure di prevenzione relative a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA VERIFICHE ISPETTIVE

ATTIVITA': Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Misure di prevenzione

La gestione delle visite ispettive è affidata all'Amministratore Unico quale soggetto autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale.

La società ha inoltre affidato a consulente esterno le attività legate alla direzione tecnica delle discariche. In particolare, il "supporto tecnico nei rapporti con gli Enti di controllo".

Tutte le verifiche ispettive si concludono con verbale archiviato presso la società.

Stato di attuazione al 31/12/2022

Si evidenzia che nel corso del 2022, la società non ha ricevuto visite ispettive.

Obiettivi programmatici

Aggiornamento e monitoraggio costante

6.7. Misure di prevenzione relative a incarichi e nomine

AREA INCARICHI E NOMINE

ATTIVITA': Affidamento di incarichi e nomine

Misure di prevenzione

Per quanto riguarda gli incarichi a professionisti esterni si rimanda a quanto detto nel paragrafo 6.2. In merito invece ad altre tipologie di incarico, la società applica quanto previsto nel paragrafo 4.6 e 4.7.

Stato di attuazione al 31/12/2022

Alla data del 31/12/2022 l'Amministratore Unico risulta essere nominato Presidente in un'altra società. L'elenco delle altre cariche e/o incarichi conferiti è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente della società.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante

6.8. Misure di prevenzione relative ad affari legali e contenzioso

AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSI

ATTIVITA': Gestione dei contenziosi

Misure di prevenzione

Identificazione nell'Amministratore Unico quale soggetto autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale.

Stato di attuazione al 31/12/2022

A carico della società risultavano in corso due procedimenti, uno dei quali si è concluso. Pertanto è in corso un solo procedimento a carico della società che risulta essere monitorato anche dall'Organismo di Vigilanza.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante e verifica dello stato di avanzamento dei procedimenti.

7. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Come anticipato in premessa, il PNA 2022 prevede delle semplificazioni per le società che hanno alle proprie dipendenze meno di 50 dipendenti.

In primo luogo, tali società possono confermare, dopo la prima adozione, e per le successive due annualità, la programmazione delle misure in vigore mediante apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò, specifica il PNA, può avvenire, solo se nell'anno precedente non si siano verificate una delle seguenti circostanze:

- Emersione di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Introduzione di modifiche organizzative rilevanti
- Modifica degli obiettivi strategici
- Modifica di sezione del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza (non applicabile a S.I.E.M)

Il verificarsi di tali elementi richiede una nuova valutazione del rischio.

La seconda semplificazione prevista dal PNA riguarda la mappatura dei processi: per gli enti con meno di 50 dipendenti è data la possibilità di indicare delle priorità rispetto ai processi da mappare e da presidiare con specifiche misure, dando la priorità a quelle aree dove è maggiore il rischio tenendo in considerazione la tipologia dell'ente.

Si ricorda che l'allegato 1 al PNA 2019, afferma che nell'ottica del rispetto del principio guida della "integrazione", laddove fosse già presente una mappatura dei rischi, per evitare duplicazioni e favorire al contempo sinergie, è utile utilizzarla come punto di partenza.

Poiché Siem ha già predisposto una mappatura dei rischi ai sensi del D.lgs 231/01 - analizzando quindi tutti i processi aziendali coinvolti dal decreto in oggetto e non solo quelli a rischio corruttivo - che tiene conto dei reati potenziali, della possibile condotta illecita nonché dei presidi esistenti (misure di prevenzione specifiche: regolamenti/procedure/istruzioni) si ritiene utile rimandare a tale Analisi dei Rischi (Mappatura delle attività sensibili) a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e dell'OdV.

In tale sede, si ritiene sia sufficiente analizzare le ulteriori attività sensibili, non analizzate nei paragrafi precedenti, a fronte delle quali Siem individua misure di prevenzione specifiche.

AREA RAPPORTI CON I COMUNI SOCI

ATTIVITA': Rapporti con i comuni soci

Misure di prevenzione

Identificazione dell'Amministratore Unico quale soggetto autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale

Trattazione di particolari tematiche riguardanti la gestione post operativa delle discariche, nell'ambito di commissione composta da delegati dei Comuni.

Verbalizzazione degli incontri effettuati e archiviazione presso la sede sociale.

Stato di attuazione al 31/12/2022

Nel corso del 2022, si sono tenuti due incontri: uno il 31/03/2022 e l'altro il 4/07/2022 in occasione dell'approvazione del bilancio. Nel corso degli incontri non si sono rilevati aspetti critici.

Obiettivi programmatici

Eventuali incontri straordinari saranno effettuati in caso di particolari eventi

AREA GESTIONE DISCARICA

ATTIVITA': Gestione post -operativa discariche

Misure di prevenzione

Convenzione di concessione in uso per la gestione post-operativa delle discariche affidata a società esterna.

Verifiche periodiche da parte del Direttore tecnico sullo stato delle discariche e predisposizione di "verbale di sopralluogo".

Accesso alle discariche consentito al solo personale autorizzato

Stato di attuazione al 31/12/2022

Si evidenzia che l'ultima relazione è stata redatta il 12/05/2022 ed è pubblicata sul sito internet

AREA GESTIONE DISCARICA

ATTIVITA': Gestione post -operativa discariche

della società nella sezione Amministrazione Trasparente.

Obiettivi programmatici

Monitoraggio costante

Considerata la struttura della società e la sua attività principale che comporta, di fatto, l'esclusione di alcune attività (es. erogazione finanziamenti e sovvenzioni) e poiché alcune attività sono mappate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e presidiate dall'Organismo di Vigilanza, si ritiene che il monitoraggio delle misure di prevenzione possa riguardare la totalità delle misure qui riportate, in coordinamento con l'Odv stesso.

Sulle misure che riguardano la trasparenza si rimanda al §8.

8. TRASPARENZA

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale codificato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

La normativa definisce la trasparenza come 'accessibilità totale' delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

In ottemperanza della Delibera ANAC n.1134 del novembre 2017, le misure di trasparenza attuate del Società confluiscono, nel presente piano unitario integrativo del modello 231.

8.1. Strumenti per l'attuazione della trasparenza

Sito web

In via prioritaria, la società, ai propri fini comunicativi e per l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge in termini di pubblicazione si avvale del proprio sito web all'indirizzo www.siemspa.com con la costituzione di un'apposita sezione *denominata "Amministrazione Trasparente"*.

Attraverso tale strumento facilmente e diffusamente accessibile la società si pone l'obiettivo di garantire un'informazione esauriente sul proprio operato, promuovere relazioni con i cittadini e i principali stakeholder istituzionali pubblici e privati, pubblicizzare e consentire l'accesso ai dati relativi la propria attività, consolidare la propria immagine istituzionale.

Si riportano, di seguito, gli obblighi di pubblicazione a carico della società, con l'indicazione della periodicità di pubblicazione e con il soggetto responsabile della trasmissione dei dati.

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
DISPOSIZIONI GENERALI	Tempestivamente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
ORGANIZZAZIONE	Tempestivamente/ annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
CONSULENTI E COLLABORATORI	Tempestivamente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
PERSONALE	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
BANDI DI CONCORSO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PERFORMANCE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ENTI CONTROLLATI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
BANDI DI GARA E	Tempestivamente	Impiegato	Impiegato amministrativo	Impiegato amministrativo	Impiegato amministrativo

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
CONTRATTI		amministrativo (RPCT)	(RPCT)	(RPCT)	(RPCT)
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
BILANCI	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
SERVIZI EROGATI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
OPERE PUBBLICHE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
PAGAMENTI	Trimestrale/annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE	Annualmente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO	Tempestivamente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
ACCESSIBILITA' E CATALOGHI DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Accesso civico

Attraverso la propria struttura la società garantisce altresì il libero esercizio dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. A tal fine verranno organizzati sistemi di monitoraggio diretti a verificare le più frequenti richieste di accesso e di consultazione di dati al fine di rendere disponibili con la massima semplicità di fruizione le informazioni sull'attività della società. Per maggiori approfondimenti si rimanda al **§ 8.6.**

8.2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza risultano essere:

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- 2) intendere la trasparenza come accessibilità, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

8.3. Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione

Relativamente al piano della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*, si rimanda a quanto indicato dalla società all'interno della propria Relazione sulla Gestione allegata al Bilancio.

8.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Gli obblighi di pubblicazione sono mappati riportando, per ciascuna informazione:

- la denominazione;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;

- i riferimenti normativi;
- il referente responsabile della pubblicazione dell'atto;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti.

I dati devono essere pubblicati sul sito per 5 anni e, nel caso di sezioni/sottosezioni per le quali non vi sono dati pubblicabili, dovrà essere indicato *"Nel corso dell'anno XXXX non vi sono stati"* oppure *"tale adempimento non è applicabile a S.I.E.M."*.

La Società, per il tramite del RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile per consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati.

8.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Il PNA 2022 evidenzia come il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza permette al RPCT di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il PNA prevede che il monitoraggio vada limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione, modificato anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal D.Lgs 33/2013.

I criteri da utilizzare per effettuare il monitoraggio sono:

- Cadenza temporale: almeno 1 volta l'anno
- Sistema di campionamento: devono essere esaminati dei campioni la cui percentuale non sia inferiore al 30%

La struttura della società, caratterizzata da un unico dipendente che ricopre anche il ruolo di RPCT, non permette di fatto una segregazione di funzioni.

La pubblicazione dei dati e il loro monitoraggio viene effettuato direttamente dal RPCT, tramite verifiche periodiche del sito.

Inoltre, considerata anche l'attività principale della società, alcuni dati richiamati dalla normativa in tema di trasparenza, così come indicato nello stesso sito internet della società, non risultano applicabili (es.: bandi di concorso, performance, opere pubbliche, ecc...).

Si ritiene dunque che il monitoraggio dei dati pubblicati possa riguardare, come già effettuato negli anni precedenti, la totalità dei dati senza la necessità di individuare un campione di analisi.

Eventuali criticità riscontrate nell'analisi, saranno prontamente riferite dal RPCT all'organo dirigente, individuando misure correttive.

Le azioni di monitoraggio costituiscono, inoltre, un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Piano.

8.6. Accesso civico

L'**accesso civico** è previsto dall'art. 5 del D.lgs 33/2013 e consente, a chiunque, di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali è stata omessa, da parte della Società, la relativa pubblicazione prevista dalla norma.

La richiesta di pubblicazione deve essere inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso le indicazioni ed i moduli pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web della Società.

Come specificato dall'art. 5-bis del D.Lgs 33/2013, introdotto dal D.Lgs 97/2016, l'ente può rifiutarsi di pubblicare i dati richiesti quando ciò è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici (sicurezza pubblica e ordine pubblico,) e privati (protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, ecc).

Inoltre, il co. 2 dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013 prevede anche il c.d. **accesso civico generalizzato** secondo cui è possibile per chiunque accedere a dati e documenti **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione, sempre nei limiti ovviamente, di quanto prescritto dall'art. 5-bis.

Lo scopo del legislatore, con questa previsione, è quello di rafforzare ulteriormente il concetto di *trasparenza come garanzia delle libertà individuali e collettive (...) concorrendo alla realizzazione di una amministrazione al servizio del cittadino.*

Si specifica che l'accesso civico generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice: pur essendo entrambi rivolti a *chiunque*, si differenziano per la tipologia dei dati oggetto di pubblicazione.

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico, S.I.E.M. ha attivato le seguenti azioni:

- tutte le richieste di informazioni inerenti comunque agli obblighi di pubblicazione pervenute attraverso l'istituto dell'accesso civico sono tempestivamente prese in carico e, previa anonimizzazione dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 679/2017 (GDPR) pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente, corredate in seguito dalle risposte e dall'esito delle eventuali azioni realizzate;
- è reso disponibile on-line nella sezione *"Trasparenza sottosezione: Altri contenuti - Accesso civico"* un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro della richiesta. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 *"Codice in materia di trattamento dei dati personali"* e del Regolamento europeo 679/2017 (GDPR);
- è reso disponibile, inoltre, nella sezione *"Trasparenza - sottosezione -"Altri contenuti - Accesso civico"* un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta di accesso civico generalizzato.

Alla data di redazione del presente documento S.I.E.M. non ha ricevuto nessuna richiesta di accesso civico semplice o generalizzato.

Eventuali richieste saranno rese note nell'apposito registro istituito e pubblicato sul sito internet della società nella sezione Amministrazione Trasparente.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Al fine di allineare quanto disposto dalla normativa anticorruzione, con quanto indicato dalla L.179/2017 che ha modificato il D.Lgs. 231/2001 introducendo a carico dell'Ente e del proprio Organismo di Vigilanza la garanzia della riservatezza del segnalante, la società ha individuato nello stesso OdV, il soggetto competente a ricevere le segnalazioni dal Whistleblower. (di seguito il "Segnalante")

L'Organismo di Vigilanza verso cui possono essere inviate segnalazioni di illeciti o irregolarità relativi al più ampio ambito del Modello 231, coinvolgerà tempestivamente anche il RPCT nel caso si tratti di segnalazione inerente l'ambito "corruttivo".

La segnalazione può avere ad oggetto:

- a) possibili condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 o L.190/2012 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- b) possibili violazioni del Modello di Siem, comprensivo de Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

di cui il Segnalante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e quelle che siano acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

All'interno della Società, il Segnalante viene tutelato, attraverso la previsione di obblighi di riservatezza a carico di chi riceve le segnalazioni e da eventuali situazioni discriminatorie. Resta ferma, tuttavia, la responsabilità penale in caso di segnalazioni calunniose o diffamatorie. Inoltre, eventuali segnalazioni prive di fondamento potranno dare luogo a procedimenti disciplinari nei confronti del segnalante.

La norma prevede inoltre a tutela del soggetto segnalante, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società, al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, predispone un sistema di whistleblowing che prevede per il Segnalante una delle seguenti modalità:

1. **Tramite posta elettronica:** inoltrando la Segnalazione da un proprio *account* di posta elettronica al seguente indirizzo *e-mail*: segnalazioni_siem@gmail.com
2. **Mediante servizio postale:** in tal caso, a garanzia della riservatezza del Segnalante, la busta dovrà essere chiusa e indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza **di SIEM S.p.A.**, Mantova, via Taliercio, 3 con la dicitura *“riservata personale”*.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone eventualmente accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute definendo i provvedimenti conseguenti in conformità con quanto previsto nel presente Regolamento.

I meccanismi di tutela e l'iter stabilito vengono divulgati da S.I.E.M. attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Si segnala che ad oggi la società non ha ricevuto richieste di whistleblowing.

10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

S.I.E.M. in quanto società in controllo pubblico ha l'obbligo di nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in linea con quanto disposto dal D.lgs 97/2016.

In ottemperanza all'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, modificato dall'art. 41 del d.lgs 97/2016, è previsto che debbano essere unificati, in capo ad un unico soggetto, i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza. Solo qualora ciò non fosse possibile a causa di obiettive difficoltà organizzative, è possibile mantenere distinte le due figure.

Relativamente al ruolo aziendale che deve ricoprire il RPCT, la delibera 1134 dell'ANAC *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* ha ribadito che il RPCT debba essere individuato in uno dei dirigenti della società o, qualora essa sia priva di dirigenti o questi siano presenti in numero limitato, il RPCT potrebbe essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca, ad ogni modo, le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In tal caso, continua la delibera dell'ANAC, il CdA o l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza sulle attività del soggetto incaricato.

La struttura organizzativa di S.I.E.M. è rappresentata da un Amministratore Unico e da un solo dipendente.

La società, pertanto, ha ritenuto, che la migliore soluzione percorribile fosse quella di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nella figura del sig. Gianni Bernardi - con mansione di impiegato -, prevedendo, la vigilanza da parte dell'Amministratore Unico sulle attività da esso svolte e prevedendo inoltre, una azione di stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231/2001.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato nominato dall'Amministratore Unico e ad esso competono i seguenti compiti:

- predisporre il presente Piano e provvedere al suo aggiornamento;

- proporre per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione, le attività correttive finalizzate alla eliminazione delle criticità;
- curare la diffusione del Piano ed eventuali attività formative/informative al riguardo
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- curare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- predisporre ogni anno una relazione sull'attività svolta e sugli esiti ottenuti secondo il formato predisposto da ANAC;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- vigilare sull'applicazione delle misure in materia di inconferibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

11. SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL DOCUMENTO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Le sanzioni verranno applicate ad ogni comportamento dei Destinatari che integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi della Legge 190/2012, ovvero una violazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, a prescindere dagli esiti del procedimento penale eventualmente avviato dall’Autorità giudiziaria.

A titolo esemplificativo, costituisce violazione del Piano soggetto a sanzione:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano ovvero l’omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell’espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dalla L.190/2012;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l’omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell’espletamento di attività nel cui ambito ricorre il mancato adempimento delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 33/2013;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Piano, ovvero l’omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Piano, nell’espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, che:
 - espongano S.I.E.M. a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dalla L.190/2012
e/o
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dalla L.190/2012
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l’omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico
- la mancata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nei casi previsti.

Sono oggetto di sanzione anche i seguenti comportamenti:

- violazione dell’obbligo di riservatezza a carico di coloro che ricevono segnalazioni di eventi corruttivi.

Il tipo e l’entità delle sanzioni saranno determinate in relazione a:

- gravità delle violazioni commesse in relazione al potenziale danno per S.I.E.M.;

- mansioni, qualifica e livello del lavoratore;
- intenzionalità o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- eventuali precedenti del lavoratore.

La competenza per la scelta della sanzione più idonea, eventualmente su segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, spetta all'Amministratore Unico.

Il presente Piano prevede, infine, una responsabilità disciplinare e amministrativa a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dalla normativa anticorruzione.

Restano ferme le disposizioni contenute nel sistema disciplinare della parte generale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo a cui si rimanda.