

S.I.E.M.

SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVA S.P.A.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2019/2021**

EMISSIONE E MODIFICHE			
<i>rev.</i>	<i>data</i>	<i>descrizione</i>	<i>Approvato</i>
-	gg/mm/anno	Prima emissione	Amministratore Unico
<i>Il Modello di Organizzazione e Gestione Controllo, compresi i relativi Allegati, è un documento riservato e di proprietà di S.I.E.M. – Società Intercomunale Ecologica Mantovana s.p.a. In quanto tale non potrà essere divulgato a terzi, interamente o in parte, senza espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico della Società.</i>			

INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. L'ATTIVITA' E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ	6
3. I REATI RILEVANTI.....	7
4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	11
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE	13
6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE	22
7. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI	24
8. TRASPARENZA.....	31
9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	35
10. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	37
11. SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL DOCUMENTO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	39

1. PREMESSA

Il presente "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza" (di seguito denominato il Piano o PTPCT), adottato per il triennio 2019/2021, 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).

La disposizione ANAC approvata con delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "*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*" prevede 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.

Il presente documento, integra pertanto i contenuti del Modello 231 di S.I.E.M. con le disposizioni previste da:

- **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)** aggiornato, da ultimo, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018
- **Legge 06 novembre 2012 n. 190** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" aggiornato dal **D.Lgs. 97/2016** "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" (cfr. § 8)
- **Legge 30 novembre 2017, n. 179** "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" che ha perfezionato la disciplina del c.d. whistleblowing.

In particolare si evidenzia come il **concetto di corruzione** preso a riferimento dalla legge 190/2012 abbia un'accezione ampia e comprenda tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, gli interessi privati condizionano impropriamente l'azione dell'amministrazione, creando situazioni di illegalità e di "cattiva amministrazione".

Le situazioni, infatti, che occorre prevenire, secondo il sistema anticorruzione delineato dalla L. n.190/2012, *"... sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

2. L'ATTIVITA' E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ

S.I.E.M. s.p.a 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 Virgiglio (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.

3. 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;
- il reato di corruzione tra privati disciplinato dall’art. 2635 c.c. e contemplato 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.

3.1. 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**

Fattispecie

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.

¹ Si precisa che tale reato, pur non espressamente richiamato dalla Legge 190/2012, fa comunque riferimento ad una fattispecie corruttiva e si è ritenuto opportuno, in conformità della definizione “ampia” della corruzione data dalla legge 190/2012, considerarlo anche ai fini del presente Piano.

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).

3.2. 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.

3.3. CORRUZIONE TRA PRIVATI

✓ **Art. 2635 c.c. – 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, 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.

3.4. 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. 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.

4. 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 (aree di rischio generali o obbligatorie) che si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazioni e concessioni
- appalti e contratti
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale.

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

In conseguenza di ciò, 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, sulla base di quanto emerso in sede di analisi 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. In particolare, in linea con quanto indicato nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Indice di valutazione complessiva del rischio è valutata come segue:

Valore frequenza x valore impatto

Il Valore Frequenza, calcolato su una scala da 0 a 5, tiene conto dei seguenti aspetti:

- La discrezionalità del processo
- La rilevanza del processo verso l'esterno
- La complessità del processo
- Il valore economico
- La frazionabilità del processo
- Controlli in essere e loro efficacia

Il Valore Impatto, anch'esso calcolato su una scala da 0 a 5, tiene conto dei seguenti aspetti:

- Grado di estensione del rischio ai vari livelli dell'organizzazione
- Impatto economico
- Impatto reputazionale
- Livello organizzativo coinvolto nel rischio

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 (**cf. § 7**).

5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE

In relazione ad ogni area di rischio, la società individua misure di prevenzione al fine di ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

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.) aggiornato, da ultimo, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

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

- ✓ individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- ✓ sistema dei controlli
- ✓ principi di comportamento
- ✓ 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
- ✓ formazione
- ✓ rotazione o misure alternative
- ✓ monitoraggio e aggiornamento del Piano
- ✓ tutela del dipendente che segnala illeciti (***cfr. § 9***)

5.1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (cfr. § 5 e 7)

In relazione a tale misura si rimanda alle misure di risk management descritte nel paragrafo 5 e alla sintesi della mappatura delle attività sensibili descritta al paragrafo 7.

5.2. 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 6.3.

5.3. Codici di comportamento

La Società 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.

Si riporta quanto già indicato nella Parte Speciale A "*Rapporti con la P.A.* " relativamente a principi di comportamento specificamente riconducibili alla prevenzione della materia corruttiva.

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, 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 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 intendersi come sponsorizzazioni e come tali 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 predispone l'istruttoria secondo quanto previsto dalla prassi consortile 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 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.

* * * *

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.

5.4. 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 o negli interpelli 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, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

5.5. 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, ad oggi, non ha conferito incarichi dirigenziali, ma si impegna, qualora se ne presentasse la necessità, ad adottare tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

5.6. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art.53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, S.I.E.M. adotta le misure necessarie a evitare l'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 S.I.E.M.

Pertanto:

- a) negli interpelli o comunque 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.

5.7. 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.

5.8. 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 premette 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.

5.9. Monitoraggio e aggiornamento del Piano

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.

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:

- autorizzazioni e concessioni
- appalti e contratti
- sovvenzioni e finanziamenti
- selezione e gestione del personale.

A queste si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Società a seguito della **mappatura delle attività sensibili** analizzate al successivo paragrafo 7.

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

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).

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

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.

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

La società non riceve/eroga sovvenzioni e/o finanziamenti.

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

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.

7. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Si riporta di seguito la sintesi della mappatura delle ulteriori attività a rischio nella quale sono indicate e classificate le fattispecie di reato che possono avvenire presso la Società, messe in relazione con le attività all'interno delle quali possono verificarsi ed ai presidi specifici in essere.

In particolare nella tabella di seguito riportata sono indicate:

- attività a rischio (desunte da Analisi dei Rischi)
- reato potenziale
- possibile condotta illecita
- presidi esistenti (misure di prevenzione specifiche) regolamenti/procedure/istruzioni, se presenti/previste

Laddove non sia stato possibile individuare protocolli specifici efficaci per prevenire il rischio si rimanda ai Codici di Comportamento riportati al **paragrafo 5.3.**

ATTIVITA' SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI ESISTENTI
Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in occasione di visite ispettive o controlli (Nucleo Operativo Ambientale, Provincia, Agenzia delle Entrate)	Corruzione (art. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322 c.p.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per indurli a compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio o ad omettere rilievi, sanzioni o attribuzioni di responsabilità nel corso di ispezioni in materia fiscale, autorizzativa, di sicurezza o ambientale.	- Identificazione nell'Amministratore Unico quale soggetto con potere di spesa e autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale - Identificazione del personale autorizzato, in funzione del suo ruolo, ad avere rapporti con funzionari della PA in nome e per conto della società. - Archiviazione di verbali delle verifiche ispettive subite. - Segregazione e contrapposizione di funzioni tra chi predispone, controlla ed approva ed effettua la movimentazione dei flussi finanziari. - Autorizzazione di tutte le fatture passive da parte dell'Amministratore Unico. - Formalizzato rapporto con consulenti e società esterna, con esplicita definizione di contenuti e compensi cui è affidata la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali e la redazione del bilancio - Codice etico - Principi generali di comportamento

ATTIVITA' SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI ESISTENTI
Contenziosi con controparte pubblica o privata	Corruzione (art. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322 c.p.)	Offerta o promessa di denaro o altra utilità alla controparte (pubblica o privata) al fine di ottenere un vantaggio dal contenzioso.	- Identificazione nell'Amministratore Unico quale soggetto con potere di spesa e autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale
	Corruzione tra privati i (art. 2635 c.c.)	Possono essere considerati analoghi anche i comportamenti illeciti condotti attraverso terzi (es.: consulenti, ecc.) se il soggetto (azienda) è a "conoscenza" che il pagamento (es.: la parcella) verrà utilizzato, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, come strumento di corruzione.	- Segregazione e contrapposizione di funzioni tra chi predispone, controlla ed approva ed effettua la movimentazione dei flussi finanziari. - Autorizzazione di tutte le fatture passive da parte dell'Amministratore Unico. - Formalizzato rapporto con consulenti e società esterna, con esplicita definizione di contenuti e compensi cui è affidata la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali e la redazione del bilancio - Verifica della coerenza delle fatture passive rispetto agli altri documenti inerenti il processo di acquisto nonché verifica dell'esecuzione della prestazione (per le fatture di servizi). - Codice etico - Principi generali di comportamento

ATTIVITA' SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI ESISTENTI
Rapporti con i comuni soci	Corruzione (art. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322 c.p.)	Accordo, mediante promessa di denaro o altra utilità, con esponenti dei comuni soci per ottenere, a titolo esemplificativo, riguardi in relazione ad un processo autorizzativo altrimenti non ottenibile.	- Identificazione nell'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. - Segregazione e contrapposizione di funzioni tra chi predispone, controlla ed approva ed effettua la movimentazione dei flussi finanziari. - Formalizzato rapporto con consulenti e società esterna, con esplicita definizione di contenuti e compensi cui è affidata la gestione degli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali e la redazione del bilancio - Verifica della coerenza delle fatture passive rispetto agli altri documenti inerenti il processo di acquisto nonché verifica dell'esecuzione della prestazione (per le fatture di servizi). - Autorizzazione di tutte le fatture passive da parte dell'Amministratore Unico - Codice etico - Principi generali di comportamento

ATTIVITA' SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI ESISTENTI
	Abuso d'ufficio (323 c.p.)	Procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o arrecare ad altri un danno ingiusto abusando della propria qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio	
Gestione post-operativa discariche	Corruzione (art. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322 c.p.)	Ipotesi di corruzione rivolta a dipendenti/collaboratori della società mediante 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).	- 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. - Codice etico - Principi generali di comportamento
	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	La mancata corretta gestione delle discariche potrebbe causare danni ambientali.	

ATTIVITA' SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI ESISTENTI
Gestione acquisti	Corruzione (art. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322 c.p.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Accordo tra i soggetti coinvolti per alterare gli ordini d'acquisto/fatture al fine di creare fondi neri per la società a scopo corruttivo.	- Identificazione nell'Amministratore Unico quale soggetto con potere di spesa ed autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale - Segregazione e contrapposizione di funzioni tra chi predispone, controlla ed approva ed effettua la movimentazione dei flussi finanziari. - Incassi e pagamenti effettuati esclusivamente con metodi tracciabili (es. home banking). - Movimentazioni finanziarie attive o passive sempre riconducibili ad eventi certi, documentati e supportate da autorizzazioni verificabili da parte della funzione competente. - Verifica della coerenza delle fatture passive rispetto agli altri documenti inerenti il processo di acquisto nonché verifica dell'esecuzione della prestazione (per le fatture di servizi). - Autorizzazione di tutte le fatture passive da parte dell'Amministratore Unico. - Codice etico - Principi generali di comportamento
	Peculato (art. 314 c.p.)	Appropriazione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, nell'esercizio delle proprie funzioni di beni destinati ad un servizio pubblico	

ATTIVITA' SENSIBILE	REATI	POSSIBILE CONDOTTA ILLECITA	PRESIDI ESISTENTI
Gestione flussi finanziari e monetari	Corruzione (art. 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322 c.p.) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)	La gestione dei flussi finanziari e monetari rappresenta una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione.	- Identificazione nell'Amministratore Unico quale soggetto con potere di spesa ed autorizzato alla rappresentanza e alla firma sociale - Segregazione e contrapposizione di funzioni tra chi predispone, controlla ed approva ed effettua la movimentazione dei flussi finanziari. - Incassi e pagamenti effettuati esclusivamente con metodi tracciabili (es. home banking). - Movimentazioni finanziarie attive o passive sempre riconducibili ad eventi certi, documentati e supportate da autorizzazioni verificabili da parte della funzione competente. - Verifica della coerenza delle fatture passive rispetto agli altri documenti inerenti il processo di acquisto nonché verifica dell'esecuzione della prestazione (per le fatture di servizi). - Autorizzazione di tutte le fatture passive da parte dell'Amministratore Unico. - Codice etico - Principi generali di comportamento
	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	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.	
	Peculato (art. 314 c.p.)	Appropriazione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio, nell'esercizio delle proprie funzioni di danaro pubblico o di altra cosa mobile.	

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** con la costituzione di un'apposita sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"*.

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. Per maggiori approfondimenti si rimanda al **paragrafo 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."*.

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.

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.

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

Viste le ridotte dimensioni dell'ente il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato direttamente dal RPCT.

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.

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. 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 azioni od omissioni, commesse o tentate, penalmente rilevanti o meno, poste in essere in violazione del Codice Etico e/o del Modello organizzativo o di altre disposizioni organizzative sanzionabili in via disciplinare.

All'interno della Società, il Segnalante (Whistleblower) 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*: whistleblowing_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 del **Sistema Interno Whistleblowing (SIW) di SIEM S.p.A.**, Mantova, via Talierno, 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.

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 ritiene che la migliore soluzione percorribile sia 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 nominato dall'Amministratore Unico e ad esso competono i seguenti compiti:

- definire le modalità operative che la struttura deve eseguire per il raggiungimento degli obiettivi in materia di legalità e prevenzione della corruzione;
- proporre o, avendone la competenza, adottare i relativi atti, per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione, per le attività correttive finalizzate alla eliminazione delle criticità sentiti i dirigenti di riferimento;
- curare la diffusione del documento 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;
- controllare l'adempimento da parte del soggetto incaricato 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 all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina 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;
- è destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti, anche per svolgimento delle attività di monitoraggio del Piano;
- si coordina con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- vigila sull'applicazione delle misure in materia di inconfiribilità 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.