

**S.I.E.M.**

**SOCIETA' INTERCOMUNALE ECOLOGICA MANTOVA S.P.A.**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2026/2028**

## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	6
3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.....	7
4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO .....	9
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE .....	14
6. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE .....	23
7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SPECIFICHE .....	26
8. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI .....	31
9. TRASPARENZA.....	34
10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING) .....	43
11. SISTEMA SANZIONATORIO PER IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL DOCUMENTO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	45

## **1. PREMESSA**

---

Il presente “Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026/2028” (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 2023/2025.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all’interno di Siem, identificando e comprendendo tutte le misure volte a prevenire o a contenere il rischio di corruzione e a questo riguardo integra e sviluppa i presidi di controllo definiti nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo, al fine di coprire le esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012.

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 Nazione 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.*

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA, decidendo di dedicare l'aggiornamento ai contratti pubblici.

Con riferimento all'aggiornamento del PNA 2024, quest'ultimo si è concentrato nel fornire indicazioni operative per i piccoli comuni, lasciando invariate le altre disposizioni.

Infine, il Consiglio di Anac nella seduta dell'11 novembre 2025, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2025, ad oggi però in attesa dei pareri formali dei soggetti istituzionali preposti dalla legge: il parere della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie Locali e il parere del Comitato interministeriale.

Il nuovo PNA si pone l'obiettivo di promuovere la legalità e la trasparenza indicando suggerimenti operativi e buone prassi.

Si rammenta che 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*.

Poiché alla data del 31/12/2022, S.I.E.M. aveva nel proprio organico un solo dipendente, ha potuto beneficiare di tale semplificazione, confermando per i tre anni successivi all'approvazione del Piano 2023/2025, la programmazione delle misure previste.

Resta fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni così come previsto dalla normativa.

Pertanto, tutto ciò premesso, Siem predispone un nuovo Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2026/2028, precisando 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.



In assenza dell'adozione definitiva del PNA 2025, e quindi di indicazioni aggiornate per permettere ai soggetti obbligati di definire la propria programmazione in materia di misure di prevenzione della corruzione, per la predisposizione del proprio piano Siem 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. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

---

A norma dell'articolo 1, comma 8 della Legge 190/2012 è compito dell'organo di indirizzo individuare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso specifico, per l'anno 2026, Siem individua gli obiettivi strategici coerentemente con quanto previsto nei Piani precedenti, così da garantire prosecuzione e continuità delle azioni in materia di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici, i cui strumenti per la realizzazione sono riportati nelle pagine seguenti, possono così essere sintetizzati:

- Monitoraggio delle aree in cui è possibile l'esposizione al rischio di corruzione
- Monitoraggio dell'adeguatezza delle procedure aziendali alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

### **3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

L'elaborazione del Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, coerentemente con quanto richiesto dalla normativa, è compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione.

L'attuazione del Piano richiede la partecipazione attiva di tutti i suoi destinatari anche attraverso un adeguata diffusione dello stesso.

Date le ridotte dimensioni, Siem identifica i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità:

- **Amministratore Unico**

- individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT),
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti;
- segnala all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "Organismo di Vigilanza") e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito della Società di cui sia venuto a conoscenza.
- riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT.

- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):**

Il RPCT svolge un ruolo trasversale all'interno della società e allo stesso tempo d'impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è ricoperto dal sig. Gianni Bernardi nominato con determina dell'Amministratore Unico del 9/08/2019. Ai RPCT competono i seguenti compiti:

- predisporre il presente Piano e provvedere al suo aggiornamento;

- proporre per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione, le attività correttive finalizzate alla eliminazione delle criticità;
  - 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 degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - predisporre ogni anno una relazione annuale 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;
  - coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
  - vigilare sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
  - vigilare sull'applicazione delle misure in materia di inconfondibilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
  - segnalare le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  - controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.
- **I Collaboratori**
- segnalano le situazioni di illecito.

#### **4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

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 nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto esterno ed interno
2. Mappatura dei processi
3. Valutazione del rischio
4. Trattamento del rischio
5. Monitoraggio e riesame

##### **4.1. Il contesto esterno**

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.

A tal proposito, a livello nazionale, sulla base dei dati elaborati da Transparency International, il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Sul sito del comune di Mantova è presente la relazione dell'Osservatorio Permanente sulla Legalità del Comune di Mantova relativa al 2024 che dà una indicazione circa il contesto esterno nel quale S.I.E.M. opera.

##### **4.2. Contesto interno**

Relativamente al contesto interno, 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 port 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 impiegatizie, 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.

#### **4.3. Mappatura dei processi**

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.

\*\*\*\*\*

#### **4.4. 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 8 dedicato alla mappatura delle attività sensibili.

#### **4.5. Monitoraggio e riesame**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Piano è fondamentale per prevenire i fenomeni corruttivi, in quanto è indice del concreto impegno della società ad attuare comportamenti idonei alla prevenzione della corruzione.

Il 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 ai sensi del 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 delle misure generali e specifiche, viene eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Organismo di



Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 ad integrazione dei flussi informativi già presenti nel Modello stesso riguardanti anche le aree di corruzione

Gli esiti del monitoraggio sono riportati nel capitolo 6.

## **5. 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.).

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due livelli diversi: sia complessivamente sull'organizzazione che in maniera puntuale sui particolari rischi corruttivi individuati.

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
- ✓ inconfondibilità 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. *pantoufle*)
- ✓ formazione
- ✓ tutela del dipendente che segnala illeciti (*cfr. § 9*)
- ✓ rotazione o misure alternative
- ✓ monitoraggio e aggiornamento del Piano

### **5.1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (cfr. § 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.

### **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 successivo § 5.4.

### **5.3. Rotazione “straordinaria”**

La “rotazione straordinaria” è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi ed è disciplinata dall’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.

### **5.4. Codici di comportamento**

S.I.E.M non è tenuta all'adozione di codici di comportamento così come definiti dall'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.

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 predispone 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 veritieri 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.

### **5.5. 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.

#### **5.6. 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. I), 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 inconfondibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza un'attività di vigilanza volta a verificare la presenza delle suddette dichiarazioni.

#### **5.7. 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. I), 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 volta a verificare la presenza delle suddette dichiarazioni.

\* \* \* \*

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 incompatibilità e inconferibilità.

La dichiarazione viene sottoscritta dall'interessato nella lettera di accettazione dell'incarico e ad oggi non sono stati accertati casi di incompatibilità e inconferibilità.

Si segnala inoltre che, ad oggi, non sono stati affidati incarichi dirigenziali.

#### **5.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. *pantoufage*)**

Si utilizza il termine *pantoufage* 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.

#### **5.9. 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.

#### **5.10. 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.

#### **5.11. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)**

La presente misura di prevenzione di carattere generale è trattata nel § 10 del presente piano.

## 6. ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE

Nel corso del 2025, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ha effettuato monitoraggi sulle misure di prevenzione generale e specifiche definite nel PTPCT 2023/2025.

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 2026/2028 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 2026.

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
<b>6.1</b>	<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	Cfr. § 6 e 7	Cfr. § 6 e 7
<b>6.2</b>	<b>Sistema dei controlli</b>	Monitorati. in coordinamento tra RPCT e OdV. Nessuna eccezione specifica.	Mantenere un monitoraggio programmato in coordinamento tra RPCT e OdV.
<b>6.4</b>	<b>Rotazione straordinaria</b>	Non risultano avviati procedimenti penali o disciplinari a carico di dipendenti	Monitoraggio
<b>6.5</b>	<b>Codici di comportamento</b>	Codici di comportamento (codice etico e principi di comportamento) attuati e divulgati	Aggiornamento (secondo necessità)
<b>6.6</b>	<b>Conflitti di interesse</b>	Non sussistono casi di conflitti di interesse	Mantenere un monitoraggio costante al fine di prevenire

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
			situazioni di conflitto di interesse
<b>6.7</b>	<b>Inconferibilità</b>	<p>Non risultano accertati casi di inconferibilità</p> <p>Non sono stati conferiti incarichi dirigenziali nel 2025</p>	Adeguamento delle dichiarazioni di inconferibilità per tutti gli amministratori e predisposizione delle stesse in caso di nuovi incarichi
<b>6.8</b>	<b>Incompatibilità</b>	<p>Non risultano accertati casi di incompatibilità</p> <p>Non sono stati conferiti incarichi dirigenziali nel 2025</p>	Adeguamento delle dichiarazioni di incompatibilità per tutti gli amministratori e predisposizione delle stesse in caso di nuovi incarichi
<b>6.9</b>	<b>Rapporto di lavoro con ex dipendenti pubblici</b>	n/a	n/a
<b>6.10</b>	<b>Formazione</b>	<p>La formazione specifica non è stata pianificata.</p> <p>Data la struttura organizzativa della società, la diffusione dei documenti adottati dalla società risulta particolarmente agevole. In occasione degli incontri periodici svolti dall'Organismo di Vigilanza, sono stati ribaditi i principali temi connessi alla prevenzione della corruzione.</p> <p>Inoltre, l'impiegato amministrativo ha rapporti continuativi con una società esterna specializzata in queste tematiche.</p>	Tenere aggiornata la formazione
<b>6.11</b>	<b>Rotazione</b>	n/a	n/a

MISURA DI CARATTERE GENERALE		STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2025	OBIETTIVI PROGRAMMATICI
<b>6.12</b>	<b>Whistleblowing</b>	Individuazione e attivazione della piattaforma con i requisiti richiesti dal nuovo Decreto 24/2023 per la gestione del canale interno idoneo alla ricezione delle segnalazioni whistleblowing.	Predisposizione di una policy di whistleblowing.  Informativa all'Amministratore Unico delle eventuali segnalazioni ricevute e degli eventuali esiti.
<b>6.13</b>	<b>Monitoraggio e aggiornamento</b>	Cfr. Relazione annuale RPCT	Monitoraggio di routine

## **7. 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 contenziosi

A queste si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Società a seguito della **mappatura delle attività sensibili** indicate nel capitolo 8.

### **7.1. 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 31/12/2025**

## AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

### **ATTIVITA': Richiesta di autorizzazioni e/o concessioni**

Nel corso del 2025, la società non ha richiesto autorizzazioni e/o concessioni.

#### **Obiettivi programmatici**

Monitoraggio di routine. Garantire la separazione di funzioni nelle diverse fasi del processo di richiesta delle eventuali autorizzazioni.

## **7.2. 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, di norma, non partecipa a gare pubbliche di appalto e non ne indice.

#### **Stato di attuazione al 31/12/2025**

Nel corso del 2025, la società non ha indetto gare pubbliche di appalto.

#### **Obiettivi programmatici**

Aggiornamento e monitoraggio costante

## **7.3. 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.

## **7.4. 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 31/12/2025**

Attività monitorata, non si rilevano criticità. Nel corso del 2025, la società non ha assunto personale.

**Obiettivi programmatici**

Monitoraggio di routine

**7.5. 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 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 31/12/2025**

L'elenco dei pagamenti effettuati è pubblicato sul sito internet della società nella sezione Amministrazione Trasparente.

**Obiettivi programmatici**

Aggiornamento e monitoraggio costante

**7.6. 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 31/12/2025

Si evidenzia che nel corso del 2025, la società non ha ricevuto visite ispettive.

#### Obiettivi programmatici

Aggiornamento e monitoraggio costante

## 7.7. Misure di prevenzione relative a incarichi e nomine

## AREA INCARICHI E NOMINE

### ATTIVITA': Affidamento di incarichi e nomine

#### Misure di prevenzione

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

Di norma, trattasi di affidamenti diretti, conferiti con Determina dell'Amministratore Unico.

#### Stato di attuazione al 31/12/2025

Alla data del 31/12/2025, la società ha affidato, tramite affidamento diretto, alcuni incarichi professionali, i cui dettagli sono pubblicati sul sito della società, nella sezione amministrazione trasparente.

Alla data del 31/12/2025 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.

Si evidenzia, inoltre, che alla data della redazione del presente piano la società non ha conferito incarichi dirigenziali.

**Obiettivi programmatici**

Monitoraggio costante

**7.8. 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 31/12/2025**

Non risultano in essere contenziosi

**Obiettivi programmatici**

Monitoraggio di routine.

## **8. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI**

Come anticipato in premessa, il PNA 2022 ha previsto 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 31/12/2025**

Nel corso del 2025, si sono tenuti alcuni incontri, tutti verbalizzati, che hanno avuto come oggetto di discussione principale, un progetto di fusione che coinvolge la società.

#### **Obiettivi programmatici**

Monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto di fusione da parte del RPCT, in coordinazione con l'Organismo di Vigilanza.

## **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.

Relazione annuale da parte del Direttore tecnico un merito agli aspetti gestionali delle discariche.

Accesso alle discariche consentito al solo personale autorizzato

#### **Stato di attuazione al 31/12/2025**

Si evidenzia che l'ultima relazione è stata redatta il 25/03/2025.

## AREA GESTIONE DISCARICA

### **ATTIVITA': Gestione post -operativa discariche**

#### **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 §9.

## **9. 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 perseguitamento 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.

### **9.1. 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.siemspacom](http://www.siemspacom) 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
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Tempestivamente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Tempestivamente/ annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	Tempestivamente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>PERSONALE</b>	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>PERFORMANCE</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

TIPOLOGIA DI DATO	PERIODICITA' DI PUBBLICAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	Tempestivamente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>BILANCI</b>	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>SERVIZI EROGATI</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>INFORMAZIONI</b>	Annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	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
<b>AMBIENTALI</b>			(RPCT)	(RPCT)	(RPCT)
<b>PAGAMENTI</b>	Trimestrale/annuale	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE</b>	Annualmente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO</b>	Tempestivamente	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)	Impiegato amministrativo (RPCT)
<b>ACCESSIBILITA' E CATALOGHI DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>ALTRI CONTENUTI - DATI ULTERIORI</b>	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 § 9.7.

### **9.2. 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 perseguitamento 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.

Per garantire tali obiettivi, S.I.E.M. assicura:

- la tempestiva ed esaustiva pubblicazione, sul proprio sito aziendale, di tutti i dati richiesti dalla normativa;
- la piena accessibilità della trasparenza come misura principale di contrasto ai fenomeni corruttivi.

### **9.3. 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.

#### **9.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

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.

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 regolarità e la tempestività dei flussi informativi è garantita dalla cooperazione tra le diverse aree rispettivamente coinvolte e coordinate dal RPCT.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni dell'Ufficio detentore che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto.

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

#### **9.5. 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 evidenza 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'Amministratore Unico, 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.

## **9.6. 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 corredata 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.

## **10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)**

Il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recepisce nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (c.d. Direttiva whistleblowing), di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato. Lo scopo della Direttiva è disciplinare la protezione dei segnalanti all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali.

Il D. Lgs. 24/2023 rafforza i principi di trasparenza e responsabilità in materia di segnalazioni, raccogliendo in un unico testo normativo, in maniera organica, l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Il legislatore a garanzia dei canali di segnalazione interni e della loro corretta applicazione, ha istituito anche un canale di segnalazione esterno, la cui gestione è demandata all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito "ANAC").

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.

S.I.E.M. mette a disposizione dei Destinatari un canale per l'invio della Segnalazione interna, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, del Facilitatore, della Persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Segnalazione può essere presentata in forma scritta o in forma orale secondo le seguenti modalità:

- in forma scritta – o orale - attraverso la piattaforma dedicata Whistletech accessibile tramite l'indirizzo <https://siemspa.whistletech.online> che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.



- mediante un incontro diretto richiesto dal Segnalante e fissato entro un termine ragionevole.

## **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.**