SIA s.r.l.

Servizi Intercomunali per l'Ambiente

REVISIONE	DATA	PREDISPOSIZIONE E PROPOSTA DA	APPROVATA DA	NOTE
REV. 00	17.02.2015	RPC	CDA	PRIMA ADOZIONE
REV. 01	27.01.2017	RPC	CDA	AGGIORNAMENTO
REV. 02	30.01.2018	PRC	CDA	AGGIORNAMENTO
REV. 03	28.01.2019	RPCT	CDA	AGGIORNAMENTO

Piano di Prevenzione della Corruzione

Sede legale e Amministrativa: Via Trento n. 21/d -10073 Ciriè (TO) Impianti: Loc. Vauda Grande – 10070 Grosso (TO)
Tel. 011/9202214 - Fax 011/9211960 - Sito web: www.siaweb.info E-mail: info@siaweb.info
P.I./C.F. 08769960017 - n. reg. imp. TO 08769960017 R.E.A. 999429 - Capitale sociale € 1.833.000,00 i.v.

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA 3
1. QUADRO NORMATIVO 4
1.1 Ambito soggettivo di applicazione 4
1.2 Sanzioni 5
2. IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA SOCIETÀ 7
2.1 *Governance* e struttura organizzativa della Società 7
2.2 Struttura del Piano di Prevenzione della Corruzione della Società SIA s.r.l. 9
2.3 Rapporti con il Modello organizzativo *ex* d.lgs. 231/2001 10
2.4 Destinatari 10
2.5 Procedura per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione 10
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 12
4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI 14
4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione 14
4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Società SIA s.r.l. 15
4.3 Attività a rischio 15
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO 18
5.1 Misure generali 18
5.2 Procedure specifiche 18
5.3 Sistemi di controllo 19
5.4 Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente – Conflitti di interesse 19
5.5 Misure di rotazione 19
5.6 Selezione del personale 20
6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA NELLA SOCIETÀ SIA S.R.L. 21
6.1 Principi generali della trasparenza nella Società SIA s.r.l. 21
6.2 Ruoli e responsabilità 21
6.3 Società trasparente 22
6.4 Accesso civico 25
7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE 27
8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI "WHISTLEBLOWERS" 28
9. SANZIONI DISCIPLINARI 28

PREMESSA

SIA S.r.l. – Servizi Intercomunali per l'ambiente (di seguito anche "**SIA**" o "**la Società**") con il presente Piano adotta un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti, strettamente connesso al "Modello di organizzazione gestione e controllo" e al Codice Etico attualmente vigenti.

In quanto società a totale partecipazione pubblica, ai fini della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza, alla luce di quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016, e in virtù di quanto specificato dall'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC (Determina n. 1134/2017), SIA è tenuta a conformarsi alla disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni, nella misura in cui ciò sia compatibile con la propria struttura e attività.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC), è finalizzato all'analisi e alla prevenzione del rischio di corruzione all'interno della Società, prevedendo lo svolgimento di una serie di attività e l'adozione di specifiche misure utili e necessarie a tale scopo.

Il presente documento è aggiornato alla luce delle Linee Guida emanate dall'ANAC.

Si precisa che SIA ha già adottato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che si coordina con il presente Piano.

ACRONIMI E DEFINIZIONI	DESCRIZIONE
Anticorruzione	La Legge 190/2012
Trasparenza	D.Lgs. 33/2013
Codice Privacy	Decreto 101/2018
CdA	Consiglio di Amministrazione Organo Amministrativo
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
OdV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001
PPC, Piano	Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
MOG, Modello Organizzativo e Gestione	Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001
Soggetti privati	Soggetti differenti dalla Pubblica Amministrazione
PA	Pubblica Amministrazione
DPO	Data Protection Officer

1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e adottino, su proposta dello stesso responsabile, delle specifiche misure di prevenzione della corruzione.

Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

1.1 Ambito soggettivo di applicazione

L'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del D.Lgs. 175/2016[1].
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:

- Società in partecipazione pubblica.
- Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative,
- attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 D.Lgs. 33/2013) e gli altri enti (art. 2-bis co.3 D.Lgs. 33/2013) non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso

[1] L'art. 2 co. 1 lett. b) del D.lgs. 175/2016 definisce come «controllo»: "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo".

grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti.

I primi sono a tutti gli effetti assimilati alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza (sebbene con l'inciso "in quanto compatibile"); i secondi, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

In particolare, gli enti "controllati" saranno tenuti alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico documento per la prevenzione della corruzione, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

La disposizione citata impone, comunque, un vaglio di compatibilità ("in quanto compatibile") delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto dei tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si devono distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente sono esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

1.2 Sanzioni

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del piano di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del d.lgs. 33/2013) può dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

A tale indicazioni in termini di sanzioni si aggiunge quanto stabilito dalla Legge cosiddetta "Spazzacorrotti" (pubblicata in GU n. 13 del 16 gennaio 2019) che, sullo stesso orientamento, prevede:

- l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la Pubblica amministrazione (es.: appalti pubblici), salvo che per ottenere la prestazione di un servizio;

- per i reati di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati di cui agli artt. 2635 e 2635-bis C.C la possibilità di procedere d'ufficio e non più a querela della persona offesa.

Ne consegue che il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016, al quale occorrerà altresì aggiungere il riferimento a quanto indicato dalla Legge 09/01/2019 n° 3 cosiddetta "Spazzacorrotti".

2. Il Piano per la prevenzione della corruzione della Società

2.1 *Governance* e struttura organizzativa della Società

SIA S.r.l. è una società a capitale interamente pubblico, i cui soci sono 38 Comuni. La stessa è stata costituita il 29 dicembre 2003, quale società a responsabilità limitata (S.r.l.) per l'attività di gestione dei servizi preordinati alla tutela, conservazione, valorizzazione della qualità ambientale. La società svolge servizio di gestione dei rifiuti consistenti:

a) nella realizzazione, conduzione e gestione di ogni impianto tecnologico, di recupero e smaltimento dei rifiuti, ivi comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le discariche, e nella realizzazione e gestione delle strutture al servizio della raccolta differenziata;
b) nello svolgimento di attività di raccolta, raccolta differenziata, trattamento, commercializzazione e smaltimento completo dei rifiuti;
c) nello svolgimento di ogni altra attività configurante gestione integrata di rifiuti;
d) nella esecuzione dei servizi strumentali ed accessori alle attività ricomprese nella generale materia di gestione di rifiuti.

Restano fermi, in ogni caso, i divieti e le incompatibilità previsti dalla normativa statale e regionale vigente o eventualmente successivamente assunta.

L'attività sociale dovrà essere svolta, in ogni caso, in via prevalente a favore degli Enti soci, sia che quest'ultimi ne godano in forma singola sia che ne godano in forma associata; si intende svolta a favore degli Enti soci anche l'attività svolta direttamente o indirettamente nei confronti dei cittadini e utenti nell'ambito territoriale di riferimento degli Enti soci stessi.

L'attività dovrà comunque essere svolta secondo modalità volte anche al fine di assicurare l'effettivo esercizio del controllo previsto dall'art. 113, comma 5, lett. c) e dell'art. 113 comma 4 lett. a) del D.Lgs. 267/2000.

Entro questi limiti, e comunque entro i limiti ed alle condizioni previste dalle leggi in materia, la società potrà svolgere le attività rientranti nell'oggetto sociale, sia in via diretta che indiretta, a favore di soggetti pubblici come privati, in regime di concessione come di appalto o di affidamento diretto in applicazione delle vigenti norme in materia di servizi pubblici locali e di conduzione dei connessi impianti, reti, infrastrutture e dotazioni patrimoniali, ovvero in qualsiasi altra forma prevista dall'ordinamento vigente.

Nel rispetto delle medesime norme vigenti in materia, ed in particolare del disposto dell'art. 113 d.lgs. n. 267/2000, la società potrà partecipare, in forma singola come associata, a qualsiasi procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento di prestazioni rientranti nel proprio oggetto sociale.

La società potrà infine compiere tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari ed immobiliari necessarie o utili per il raggiungimento dello scopo sociale, compreso il rilascio di garanzie reali o personali anche a terzi non soci, l'acquisto di partecipazioni in società di scopo inerente le attività di gestione dei rifiuti previste dal

Decreto Ronchi 5 febbraio 1997 n. 22 con espressa esclusione dell'esercizio di tale attività nei confronti del pubblico. È, in ogni caso, escluso l'esercizio professionale nei confronti del pubblico delle attività di cui al d.lgs. 58/1998 e la sollecitazione del pubblico risparmio ai sensi dell'articolo 11 del d.lgs. 385/1993 e l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di cui all'art. 106 del d.lgs. 385/1993.

La società potrà nondimeno emettere titoli di debito che potranno essere sottoscritti soltanto da investitori professionali soggetti a vigilanza prudenziale a norma delle leggi speciali. La competenza a decidere l'emissione spetterà all'Assemblea dei soci.

La società è dotata di una propria personalità giuridica, di autonomia statutaria e di autonomia imprenditoriale, con capitale interamente pubblico detenuto esclusivamente dai Comuni soci.

Alla luce di quanto sopra, **la Società rientra tra i destinatari del P.N.A., nei limiti di quanto previsto per enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate, ed in quanto tale è tenuta a porre in essere i relativi adempimenti, come sopra descritti.**

Gli organi di SIA S.r.l. sono: l'Assemblea dei Soci, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

In dettaglio:

Assemblea dei Soci
I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo statuto, nonché sugli argomenti che gli amministratori o uno o più soci sottopongono alla loro approvazione. In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

a) l'approvazione dei bilanci (preventivo e consuntivo) e l'eventuale distribuzione degli utili;
b) la nomina degli amministratori;
c) la nomina dei sindaci e del presidente dell'organo di controllo;
d) le modificazioni dello statuto,
e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
f) la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione;
g) tutte le competenze riservate a tale organo dall'art. 9 dello Statuto.

Le decisioni dei soci devono essere sempre adottate mediante deliberazione assembleare.

Presidente e Consiglio di Amministrazione
Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, nell'ambito e nel rispetto di quanto indicato all'art. 10 dello Statuto, con la facoltà di compiere conseguentemente tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta il potere di rappresentanza legale della società all'interno delle proprie competenze statutarie.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è stato individuato quale Datore di Lavoro con delibera del C.d.A. del 17/02/2015.
Ad egli spettano tutti gli atti a contenuto economico di importi fino a € 15.000.
Inoltre, provvede alla gestione del personale dipendente ed ai rapporti con i consulenti esterni, al pagamento delle obbligazioni regolarmente eseguite per qualsiasi importo, nonché al pagamento degli stipendi al personale ed agli adempimenti connessi.
Il Direttore Generale provvede altresì ad ogni adempimento in materia di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.lgs. 81/2008.

Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale è istituito dall'Assemblea dei Soci ed è composto da tre membri effettivi.
Devono inoltre essere nominati due supplenti.
La nomina, revoca, cessazione, sostituzione e decadenza dei sindaci sono regolate dalla legge.
Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto e stante quanto previsto dal Codice Civile spetta al Collegio Sindacale l'attività di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Società di Revisione

La Società ha demandato la revisione legale dei conti alla società Ria Grant Thornton Spa, la quale espleta i dovuti controlli previsti dalla normativa vigente.

Si richiama infine la presenza dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 che, pur non essendo propriamente un organo societario, rappresenta comunque un presidio di controllo e quindi un supporto per le attività proprie di RPCT (si rimanda al paragrafo 2.3).

2.2 Struttura del Piano di Prevenzione della Corruzione della Società SIA s.r.l.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la Società sta perseguendo. Esso è il risultato di un'attenta analisi dell'organizzazione della Società, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti.

Nel Piano sono contenuti:

- l'indicazione delle aree di rischio;
- l'individuazione delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici;
- l'individuazione dei soggetti coinvolti;
- la definizione delle modalità per l'applicazione di ciascuna misura di prevenzione;
- l'individuazione delle modalità con cui la Società intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e delle modalità con cui è garantito l'accesso civico degli utenti anche alla luce delle novità in materia di accesso civico generalizzato.

2.3 Rapporti con il Modello organizzativo *ex* d.lgs. 231/2001

In una logica di coordinamento, SIA raccorda e coordina le misure per la prevenzione della corruzione previste nel presente documento, al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, anche in adempimento a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC con Determina 1134/2017.

Resta salvo il fatto che, per quanto concerne la tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. 231/2001 riguarda reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5 D.Lgs. 231/2001), mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

I due documenti condividono, tuttavia, i principi fondanti, nonché il sistema di controllo direttamente rivolto alla prevenzione di comportamenti corruttivi o a questi strumentali.

2.4 Destinatari

Sono da considerarsi soggetti destinatari del presente Piano (di seguito anche "Destinatari"):

- gli Amministratori;
- i componenti del Collegio sindacale;
- il Direttore;
- il personale dipendente (anche a tempo determinato) della Società.

I consulenti e i collaboratori esterni sono, comunque, tenuti a conoscere e ad attenersi a quanto previsto dal presente Piano. A tal fine, attraverso la sottoscrizione di apposita clausola al momento del conferimento dell'incarico, i suddetti soggetti dichiarano di prendere atto di quanto contenuto nel presente documento.

2.5 Procedura per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi I) di un evento significativo che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, II) di un mutamento strutturale della società, III) di una rilevante modifica normativa. A tali fattispecie si aggiunge anche l'aggiornamento annuale ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012, che stabilisce che al 31 gennaio di ogni anno il Consiglio di Amministrazione approvi l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione.
L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).
Si precisa inoltre che il verificarsi di un evento di "maladministration" ovvero una segnalazione al RPCT o all'Autorità costituisce un evento significativo che, in quanto tale, comporterà necessariamente una rivalutazione sia dei presidi di controllo presenti in società sia del Piano stesso al fine di individuare un rafforzamento delle misure in atto in società. Ne consegue che il RPCT è tenuto ad un'attività di monitoraggio costante delle misure adottate.

Il Piano (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa ai soci, all'Organismo di Vigilanza, ai dipendenti e ai collaboratori.

Infine, allo scopo di aggiornare periodicamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, in coerenza con quanto già previsto dalle misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001, saranno individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sulle stesse, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra cui rientra il RPCT. Quest'ultimo pubblicherà sul sito web della Società, entro il 15 dicembre di ogni anno (fermo restando eventuali deroghe concesse dall'ANAC), una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto dall'ANAC.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio – il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso della Società SIA s.r.l., per *organo di indirizzo politico* si intende il Consiglio di Amministrazione.

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- *indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;*
- *non esclusività della funzione* (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente);
- *imparzialità di giudizio;*
- *professionalità e onorabilità del soggetto designato.*

Al riguardo la Determinazione ANAC 1134/2017 precisa che "*nelle sole ipotesi in cui i dirigenti siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali …… il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione*".

Sempre la Determinazione ANAC 1134/2017 chiarisce che "*si ritiene necessario escludere che il RPCT possa far parte dell'OdV*".

Conseguentemente atteso che la società dispone di un solo Dirigente (il Direttore Generale) con compiti funzionali, **il Consiglio di Amministrazione ha nominato in data 16.10.2018 la Dott.ssa Ida Rotella quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza spettano i seguenti compiti:

- Proporre l'aggiornamento del PPC.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio di corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune.
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre, salvo proroghe) una relazione sull'attività svolta secondo lo "schema" che di in anno in anno viene proposto dall'ANAC. Tale

relazione dovrà essere presentata al C.d.A. e pubblicata sul sito web della società (pagina "società trasparente" – sezione Altri Contenuti – Anticorruzione)

- Garantire la pubblicazione sul sito web di SIA dei dati della Società richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza (si richiama quanto indicato nel prosieguo in tema di privacy).
- Verificare i flussi informativi provenienti dai responsabili di area e prevedere una linea di *report* nei confronti del Consiglio di Amministrazione. Al riguardo si precisa:
  1. per i flussi informativi provenienti dai responsabili/referenti di area: RPCT potrà richiedere, in sostituzione dei propri reports, copia della reportistica già predisposta per l'OdV, (ove i soggetti referenti coincidessero) salvo richiedere, se necessario, un ulteriore approfondimento ai referenti/responsabili;
  2. la linea di report di RPCT verso il C.d.A. potrà essere sostituita da un flusso informativo/audizione del RPCT durante una riunione dell'Organo Gestorio.
- Verificare i flussi informativi provenienti dagli altri organi di controllo e vigilanza, quali a titolo di esempio: OdV e Collegio Sindacale.

Per quanto riguarda le **responsabilità di tali soggetti**, essa sussiste (fermo restando quanto indicato dal Ddl Anticorruzione):

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi I) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e II) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012).
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012)
- alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 1.2. del presente Piano).

Gli eventuali **Referenti per la prevenzione della corruzione** sono designati dal Responsabile per l'attuazione del piano anticorruzione e ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- definire specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di "corruzione", in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Capo citato del codice penale contempla, ad esempio, le seguenti fattispecie di reato:

- art. 314 (Peculato)
- art. 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato)
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- art. 317 (Concussione)
- art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione)
- art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari)
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
- art. 321 (Pene per il corruttore)
- art. 322 (Istigazione alla corruzione)
- art. 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)
- art. 323 (Abuso d'ufficio)
- art. 325 (Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio)
- art. 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio)
- art. 328 (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)
- art. 329 (Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica)
- art. 331 (Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità)
- art. 334 (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)
- art. 335 (Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)

Va, inoltre, ricordato che il D.Lgs. 231/2001 prende, altresì, in considerazione, ai fini della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, le seguenti condotte:

- art. 346 c.p. bis (traffico di influenza illecita)
- art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato)

4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Società SIA s.r.l.

A seguito dell'analisi dei rischi svolta dal RPCT, anche alla luce del lavoro prodromico all'adozione del Modello organizzativo *ex* d.lgs. 231/2001, tra le fattispecie sopra descritte, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Concussione
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Istigazione alla corruzione
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Abuso di ufficio

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

4.3 Attività a rischio

La società SIA, come evidenziato nell'Organigramma pubblicato sul sito internet istituzionale, è strutturata in quattro settori:

- Segreteria, Amministrazione e Contratti
- Contabilità e Risorse Umane
- Gestione Tariffe
- Area Tecnica

Per l'interesse pubblico dell'attività svolta e per la natura della Società, tali settori sono tutti esposti al rischio "corruzione", come individuato dalla normativa richiamata.

Inoltre, l'analisi dei singoli processi ha consentito l'individuazione, alla luce della natura delle attività e delle funzioni della Società, di alcune macro-aree (suddivise per cicli operativi/aree) potenzialmente esposte al c.d. "rischio corruzione":

Ciclo attivo:

- Partecipazione a gare e bandi di gara o rilascio di autorizzazioni dalla PA di interesse aziendale.
- Affidamenti da parte di enti della PA.
- Partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta per la vendita di beni e servizi o finalizzate alla realizzazione di opere a favore della PA; realizzazione di accordi di partnership con terzi soggetti per collaborazioni commerciali e, in generale, il ricorso ad attività di intermediazione finalizzate alla vendita di prodotti e/o servizi nei confronti di soggetti pubblici nazionali.
- Partecipazione a procedure di evidenza pubblica in associazione con altri partner (RTI, ATI, joint venture, consorzi, etc.).
- Gestione della discarica di Grosso;
- Gestione dei rapporti concernenti la produzione di energia elettrica da biogas;

Ciclo rapporto con PA o altri Enti:

- Rapporti con l'ATO-R, Regione Piemonte, Arpa, Comuni Soci, Città Metropolitana di Torino ed il Consorzio CISA;
- Gestione dei rapporti con gli Enti Certificatori;

Area informatica:

- Attività aziendali che richiedono l'utilizzo di sistemi informatici gestiti dalla PA.

Ciclo finanziario:

- Partecipazione a gare per l'ottenimento di contributi o finanziamenti.
- Partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta, indette da organismi pubblici dell'Unione Europea o extra UE finalizzate all'acquisizione di contributi o finanziamenti
- Investimenti, contributi di funzionamento (da intendersi quali investimenti relativi all'impianto per rifiuti non pericolosi di Grosso e alle risorse finanziarie correlate) e da contributi specifici.

Ciclo passivo:

- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori, riferite a soggetti privati (ossia no PA), con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento, specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale (tra cui: consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto).

Correlate a tali “macro aree” si individuano altresì delle aree rappresentanti dei “potenziali sintomi di corruzione” oggetto di monitoraggio da parte di RPCT:

- Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni;
- Gestione della cassa contanti;
- Rapporto con enti no profit;
- Selezione del Personale e Avanzamenti di carriera.

Sarà, comunque, compito di RPCT approfondire le macro aree a rischio ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica, monitoraggio e controllo.

5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Misure generali

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Società, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- Codice Etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- Regolamento aziendale

5.2 Procedure specifiche

Nella Società SIA s.r.l. sono già operative una serie di procedure idonee a contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- Disciplinare per il reclutamento del personale;
- Procedure operative per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (Circolare interna);
- Procedura in materia di "condizioni di pagamento" (come riportata in calce agli Impegni di Spesa);
- Schema di contratto di servizio adottato dalla Società;
- Convenzioni specifiche con enti pubblici o con società controllate o partecipate dalla P.A.;
- Sistema di deleghe e di procure vigente;
- Procedure ISO 14001:2015 relative alla gestione degli impianti;
- Clausole contenute in contratti, accordi e conferimento di incarichi concernenti il rispetto del presente Piano
- Utilizzo del canale MEPA per valori al di sotto della soglia comunitaria che normano i comportamenti societari inerenti agli acquisti;
- Iter compliance al Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016);
- Apposita contrattualistica inerente il ciclo attivo (contratto di servizio con il Consorzio CISA, contrattualistica con i fruitori dei servizi offerti dalla società);
- Supporti degli applicativi contabili alla luce dell'avvento della fatturazione elettronica valevole sia per il ciclo attivo che passivo.

Oltre ai regolamenti e alle procedure interne già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

Il PPC andrà, inoltre, coordinato con il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001.

5.3 Sistemi di controllo

Riguardo ai c.d. **sistemi di controllo,** il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a monitorare e a prevedere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- la definizione delle tipologie di controllo, anche a campione o estrapolazione documentale;
- le azioni di coordinamento con le altre funzioni aziendali che svolgono attività di controllo/vigilanza (a titolo di esempio l'OdV, Collegio Sindacale, Società di Revisione);
- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano;
- il *feed-back* dell'attività di verifica all'organo di indirizzo politico;
- l'individuazione delle necessità di aggiornamento del Piano o delle procedure funzionali ad una migliore prevenzione della corruzione.

5.4 Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente – Conflitti di interesse

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.

Riguardo ad amministratori, dipendenti e consulenti verrà, inoltre, verificata la non sussistenza di eventuali conflitti di interesse – anche potenziali – generali o specifici, conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami societari o commerciali;
- legami di diversa natura capaci di incidere sull'imparzialità delle decisioni.

5.5 Misure di rotazione

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata anche dal PNA è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli

stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Tuttavia anche il PNA e le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, precisano che la rotazione è una misura che non si può realizzare in tutte le attività.

La Società si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione ed a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- Vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti.
- Le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

5.6 Selezione del personale

La Società SIA S.r.l. adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge e alle procedure adottate, agendo garantendo la massima trasparenza contemperata al rispetto e alla tutela della privacy e della riservatezza dei soggetti coinvolti.

6. Gli adempimenti in materia di trasparenza nella Società SIA s.r.l.

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere assicurata sia sull'attività sia sull'organizzazione.

Nel Piano vanno specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

6.1 Principi generali della trasparenza nella Società SIA s.r.l.

In quanto soggetto di diritto privato a totale partecipazione pubblica, la Società SIA s.r.l. è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare la Società è tenuta:

- Alla **pubblicazione** dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- Alla realizzazione della **sezione "Società trasparente"** nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una **funzione di controllo e monitoraggio** dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca **risposte tempestive** ai cittadini (c.d. **accesso civico)** anche alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 (c.d. **accesso civico generalizzato**);

Il presente Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

6.2 Ruoli e responsabilità

Il RPCT in materia di Trasparenza:

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Il RPCT è nominato con delibera del Consiglio di amministrazione.

In continuità con quanto rilevato al paragrafo 3 del presente documento, si rileva che tale soggetto, nella Società SIA s.r.l., **viene individuato nella Dott.ssa Ida Rotella (che riveste quindi il duplice ruolo di Responsabile Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza)**, nominata in data 16 ottobre 2018 con delibera del Consiglio di Amministrazione.

6.3 Società trasparente

La Società SIA è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Per la predisposizione delle misure volte ad una corretta attuazione della trasparenza all'interno della Società, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- Segreteria, Amministrazione e Contratti
- Contabilità e Risorse Umane
- Gestione Tariffe
- Area Tecnica

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa.

In particolare si individua nella persona della **Sig.ra Michela Crosetto**, il soggetto che si occupa della pubblicazione dei dati, presenti nella sopra citata sezione del sito internet della Società.

La Società, per il tramite del RPCT e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di *tempestività,* ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree aziendali con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area (esemplificativamente e non esaustivamente, i contratti conclusi, l'elenco fornitori, i dati del personale, etc.), nonché la segnalazione al RPCT delle eventuali inesattezze o carenze. A tal fine, si precisa che viene utilizzato, quale canale per le informazioni, l'indirizzo di posta elettronica dedicato alla trasparenza.

Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al RPCT le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

a) Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Società.

L'ANAC precisa che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

b) Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche, ad esempio, l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Ue 679/2016 (GDPR), l'aggiornamento 2018 del PNA ha previsto specifico paragrafo inerente le correlazioni tra la trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e il vigente GDPR (al quale peraltro si accompagna l'innovato codice privacy ex D.Lgs. 101/2018).

Infatti l'innovato Codice Privacy (D.Lgs. 101/2018), in continuità con il previgente Codice, stabilisce che

"1. La base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b) del regolamento (ossia su cui si fonda il trattamento dei dati dal diritto dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento), è **costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento**".

Ne consegue che la società prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda:

- l'obbligo di pubblicazione;

- che **tale pubblicazione avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue 679/2016**.

Infatti l'art. 7 bis, co. 4 del D.Lgs. 33/2012, stabilisce che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Tale combinato normativo fa si che, da un punto di vista operativo, nella società ci sia necessariamente un coordinamento tra le attività in tema di trasparenza di RPCT ed il DPO (Data Protection Officer) individuato nella persona del Dott. **Enrico Capirone**.

c) Attestazione OIV

L'art. 14 co. 4 lett. g) del D.Lgs. 150/2009 e l'art. 1 co. 8-bis della L. 190/2012 prevedono un'attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da effettuarsi ad opera degli Organismi interni di valutazione (OIV).

Successivamente, con determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Autorità ha approvato le «*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*» fornendo indicazioni ai soggetti interessati sull'attuazione della normativa e predisponendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013;

·il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 21 febbraio 2018, ha individuato specifiche categorie di dati cui gli OIV, ex art. 44 del d.lgs. 33/2013 o gli organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritti privato che non abbiano un OIV, sono tenuti ad attestare comunque la pubblicazione al 31 marzo 2018. L'attestazione va pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente" entro il 30 aprile 2018.

In relazione al caso di specie si richiama che:

- visto l'assetto organizzativo della società non risulta possibile nominare un altro organismo o soggetto con funzioni analoghe all'OIV;

- la novellata Delibera ANAC n. 1134/2017 stabilisce che per "*la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione ad avviso della Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti (cfr. attestazione degli obblighi di pubblicazione) all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV)";*

La società, in assenza di un OIV, in data 18 aprile 2018 ha stabilito che l'attestazione di rilevazione venga effettuata dall'OdV della società così come la compilazione della griglia di rilevazione.

6.4 Accesso civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per garantire l'accesso civico, la Società mette a disposizione il seguente indirizzo mail pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet: trasparenza@siaweb.info.

L'art. 5 come riformato dal d.lgs. 97/2016 prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o PEC, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.
- La sicurezza nazionale.
- La difesa e le questioni militari.
- Le relazioni internazionali.
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato.
- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento.
- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia.

- La libertà e la segretezza della corrispondenza.
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

Per un ausilio alla corretta interpretazione della normativa, si segnalano le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Società SIA s.r.l. assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l'eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione.

In particolare, in sede di aggiornamenti e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC.

Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in relazione alla materia in oggetto.

Sotto questo profilo, l'attività formativa verrà svolta di intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e con l'Organismo di Vigilanza. I relatori potranno essere lo stesso RPCT ovvero professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività.

Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- Scopo e ambito della disciplina anticorruzione
- Funzione e struttura del Piano di prevenzione della Corruzione e rapporti con il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
- Ruolo e responsabilità del Responsabile per la prevenzione della Corruzione
- Finalità, contenuti e flussi informativi degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza
- Presupposti, limiti e procedura pratica per l'attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013
- Modalità di segnalazione degli illeciti e tutela dei "whistleblowers"

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori viene prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso.

8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI "WHISTLEBLOWERS"

Al RPCT, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello di Organizzazione e Gestione per l'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del RPCT (si richiama quanto indicato al § 3). L'Organismo di Vigilanza, il RPCT e il Collegio Sindacale devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente.

In particolare, il RPCT, nello svolgimento della propria attività, si doterà di:

- una casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, L. 179 del 30 novembre 2017, e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).
- un sistema per la verbalizzazione dell'attività e per la conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPCT di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (al riguardo si richiama quanto indicato in tema di flussi informativi al § 3).

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Società. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente 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 (tutela del "whistleblowing"), a cui SIA si conformerà integralmente.

Specifiche sanzioni disciplinari potranno essere attuate sia nei confronti di chi non si attiene alle regole di riservatezza previste dalla nuova normativa, sia per chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

Per il sistema disciplinare relativo alle eventuali violazioni di quanto previsto nel presente Piano di prevenzione della corruzione, si richiama interamente quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da SIA.