Servizi Ambientali Territoriali

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

LEGGE N. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Approvato con determina dell'Amministratore Unico in data 31/01/2026

INDICE

LEGENDA 3
ALLEGATI AL PIANO 3
1. Premessa 4
Definizione di corruzione 4
La procedura di redazione del Piano 5
Monitoraggio sulle misure 6
Obiettivi e contenuti del Piano 7
2. Analisi del contesto 12
2.1 Il contesto esterno 13
2.2. Il contesto interno 14
2.2.1 Gli organi di S.A.T. S.r.l. 16
2.2.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione 18
2.2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 19
3. Valutazione del rischio 21
3.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione 21
3.2 Aree a rischio 26
4. Misure di prevenzione generali 54
4.1 Sistema dei controlli interni 54
4.2 Aggiornamento del PTPCT 55
4.3 Informativa nei confronti del RPCT e del Comune 56
4.4 Codice Etico 56
4.5 Sistema disciplinare 56
4.6 formazione dei dipendenti 57
4.7 Adempimenti trasparenza 58
4.8 Verifica di precedenti condanne per reati contro la P.A. in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi 59
4.10 Inconferibilità e incompatibilità 61
4.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. pantouflage o revolving doors) 64
4.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) 67
4.12 Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti 68
4.13 Rotazione del Personale 68
5. Misure di prevenzione speciali 69
5.1 Segnalazione di irregolarità 69
5.2 Misure di sensibilizzazione e partecipazione 69
5.3 Misure di semplificazione 70
5.4 Misure di regolamentazione 70

5.6 Gestione adempimenti per attività antiriciclaggio 71
SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 72
Premessa 72
La trasparenza nella Legge 190/2012 72
Obiettivi strategici in materia di trasparenza 73
Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" 74
Responsabili della trasmissione e della pubblicazione 74
Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza 75
Rapporto con la nuova disciplina di tutela dei dati personali 75
Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico 76

LEGENDA

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT o Piano	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPD	Responsabile Protezione Dati
Azienda o Società	S.A.T. S.r.l.
Legge anticorruzione	Legge n. 190/2012

ALLEGATI AL PIANO

Allegato 1	Valutazione del rischio di corruzione
Allegato 2	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

1. Premessa

Con il presente documento, Servizi Ambientali Territoriali S.r.l. (in seguito S.A.T.) adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione (nel seguito PTPCT) per il triennio 2022 – 2024.

Il PTPCT è proposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di S.A.T., Monica Colleoni.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), introdotto dalla Legge 190/2012, c.d. "Legge anticorruzione", recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni prevedono azioni e interventi efficaci al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono, o comunque influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Il Piano ha natura programmatica a scorrimento annuale con valenza triennale e ha la funzione di individuare tutte le misure di prevenzione della corruzione per ridurne il rischio all'interno di S.A.T. S.r.l.

La prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del Valore pubblico, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.[1]

Definizione di corruzione

Il dizionario Treccani ci dà la seguente definizione di corruzione: "Corruzióne s. f. [dal lat. corruptio -onis, der. di corrumpĕre «corrompere», part. pass. corruptus]. – 1. a. Il corrompersi, l'essere corrotto, nel senso di decomposizione, disfacimento, putrefazione e sim…**.** In senso attivo, l'opera di chi induce altri al male. c. di pubblico ufficiale, delitto contro la pubblica amministrazione consistente nel dare o promettere denaro o altri vantaggi a un pubblico ufficiale perché egli ometta

[1] Cfr. PNA 2022, § 1.

o ritardi un atto del suo ufficio o compia un atto contrario ai doveri di ufficio (c. propria), oppure perché compia un atto del suo ufficio (c. impropria)."

Secondo il programma anticorruzione, come emerge dalla normativa e soprattutto dalle linee guida ANAC, oltre che dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013, il fenomeno della corruzione è più ampio di quello preso in considerazione dal Codice Penale.
Va inteso come corruzione anche l'insieme di illeciti e comportamenti di **mala gestione** che arrecano un danno all'imparzialità, al prestigio e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, come prima declinazione della "cosa pubblica".

che non si sostanziano in specifici reati, ma che possono generare un conflitto con l'interesse pubblico, violando i principi costituzionali dell'imparzialità e della buona amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal RPCT, il quale con il supporto del personale, ha proceduto all'analisi dell'organizzazione, delle regole, delle prassi interne all'Azienda, all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e di quelle attività e procedimenti caratterizzanti l'attività svolta da S.A.T. S.r.l., che per loro natura possono presentare una propensione al rischio.
Il PTPCT viene quindi sottoposto all'Amministratore Unico per la sua approvazione.

Tenuto conto del nuovo quadro normativo di riferimento sugli appalti pubblici (D.lgs. 36/2023), il PTPCT 2026-2028 recepisce le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022.
Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del Piano, in particolare:

a) alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di mala-amministrazione e alle relative misure di contenimento;
b) alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati

dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC n. 2611/2023 e n. 2642/2023).

Monitoraggio sulle misure

La strategia di prevenzione della corruzione determina la necessità di sviluppare un sistema di monitoraggio, quale strumento per rendere più efficaci il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione della corruzione e degli illeciti.

Il monitoraggio sulle misure di prevenzione avviene in corso d'opera, attraverso audit del RPCT, in collaborazione con il personale. In ogni caso, essendo l'attività di monitoraggio indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT, annualmente, entro dicembre e comunque prima della redazione della relazione stessa, viene effettuato un controllo sulle attività svolte a presidio dei fenomeni di corruzione e mala gestione.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2025, pubblicata sul sito dell'Azienda nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le modalità di monitoraggio

In merito alle modalità di monitoraggio, sono state definite quattro modalità diverse:

a) Verifica RPCT in fase di redazione di regolamenti: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura si concretizza nella redazione/aggiornamento di regolamenti;

b) Verifiche a campione RPCT: è la modalità utilizzata principalmente nelle misure di controllo che vengono documentate attraverso dei reports;

c) Follow-up di audit: è la modalità utilizzata nel caso in cui la misura sia stata acquisita.

Il processo di aggiornamento dei contenuti del Piano si è sviluppato e si sviluppa nell'arco dell'anno mediante audit volti a verificare:

- lo stato di attuazione delle misure già in essere (attività di monitoraggio);
- le necessità di aggiornamento della valutazione del rischio;
- la presenza di istanze di accesso civico;
- i punti d'intersezione tra le esigenze di trasparenza amministrativa e la normativa sulla tutela dei dati personali;

• le necessità formative.

Obiettivi e contenuti del Piano

La finalità del PTPCT è quella di definire un sistema di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione che possano verificarsi all'interno dell'Azienda. Inoltre, il PTPCT persegue l'obiettivo di determinare, in tutti coloro che operano per conto di SAT S.r.l. la consapevolezza di cosa sia un rischio corruzione e quali siano i metodi per contenerlo.

Obiettivi strategici di anticorruzione e trasparenza

Obiettivo strategico	Descrizione sintetica	Riferimento di Valore Pubblico
Migliorare la trasparenza nella gestione dei servizi pubblici locali	Assicurare la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni relative ai servizi gestiti, alle modalità di erogazione, alle tariffe, ai regolamenti, agli affidamenti e ai principali rapporti contrattuali.	Accessibilità, trasparenza e fiducia dei cittadini
Prevenire i rischi corruttivi nella gestione degli affidamenti e degli acquisti	Rafforzare la tracciabilità delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, assicurando il rispetto delle regole interne e della normativa applicabile.	Efficienza, imparzialità e correttezza nella gestione delle risorse pubbliche
Rafforzare la trasparenza nella gestione del servizio rifiuti e della TARI	Garantire informazioni chiare e accessibili sulle modalità di raccolta e gestione dei rifiuti e sui servizi connessi alla TARI, assicurando la corretta gestione delle richieste degli utenti.	Qualità dei servizi ambientali e rapporto trasparente con cittadini e utenti
Garantire imparzialità e trasparenza nell'erogazione dei servizi	Applicare criteri e procedure omogenei nella gestione dei servizi di trasporto scolastico, raccolta rifiuti, pulizia stradale e manutenzione del verde pubblico.	Equità nell'accesso e qualità dei servizi pubblici

Migliorare la tracciabilità dei processi aziendali	Assicurare la corretta registrazione e conservazione della documentazione relativa ai principali procedimenti amministrativi, contabili, contrattuali e operativi.	Efficienza, accountability e affidabilità della gestione
Promuovere la cultura della legalità e dell'integrità	Rafforzare la conoscenza da parte del personale delle regole in materia di prevenzione della corruzione, conflitti di interesse, trasparenza, comportamento e segnalazione di illeciti.	Integrità organizzativa e fiducia degli stakeholder
Rafforzare i rapporti di trasparenza con il Comune socio	Assicurare flussi informativi adeguati nei rapporti con il Comune di Treviolo, anche ai fini del controllo analogo e del monitoraggio dell'attività della società, secondo quanto previsto dall'assetto societario e dalla normativa applicabile.	Buon governo della società partecipata e responsabilità verso la comunità locale

Obiettivi operativi di performance collegati agli obiettivi strategici

Obiettivo operativo	Indicatore di performance	Rischi principali	Misure di prevenzione
Monitoraggio delle procedure di affidamento e acquisto	% procedure sottoposte a verifica / totale procedure individuate	Favoritismi, conflitti di interesse, affidamenti non adeguatamente motivati	Check-list, tracciabilità delle procedure, segregazione dei ruoli, verifiche periodiche

Pubblicazione e aggiornamento delle informazioni soggette a trasparenza	% informazioni pubblicate e aggiornate / informazioni dovute	Omissioni, ritardi, informazioni incomplete o non aggiornate	Monitoraggio periodico della sezione "Società trasparente", individuazione dei responsabili dei flussi informativi
Monitoraggio degli affidamenti e dei contratti	% contratti monitorati / totale contratti individuati	Proroghe non adeguatamente motivate, gestione non conforme, conflitti di interesse	Registro/monitoraggio dei contratti, verifiche sulle scadenze, controlli sulla documentazione
Tracciabilità dei processi amministrativi e contabili	% procedimenti/documenti correttamente registrati e archiviati	Perdita di documentazione, errori, alterazione o incompletezza delle registrazioni	Procedure interne, protocollazione e archiviazione, controlli periodici
Monitoraggio della gestione dei servizi ambientali	Numero di verifiche effettuate / verifiche programmate	Disservizi, controlli insufficienti, gestione non uniforme delle segnalazioni	Procedure operative, registrazione delle segnalazioni, verifiche periodiche e monitoraggio degli interventi
Monitoraggio delle richieste relative alla TARI	% richieste gestite entro i tempi previsti	Errori, trattamenti non uniformi, ritardi nella gestione delle pratiche	Procedure standardizzate, tracciabilità delle pratiche, controlli a campione
Monitoraggio del trasporto scolastico	Numero di verifiche effettuate / verifiche programmate	Gestione non uniforme del servizio, mancata	Procedure organizzative, registrazione delle richieste e dei reclami, controlli periodici

		tracciabilità delle segnalazioni	
Formazione del personale	% personale interessato dalla formazione / personale destinatario	Scarsa conoscenza degli obblighi, comportamenti non conformi	Formazione periodica su anticorruzione, trasparenza, conflitti di interesse e codice di comportamento
Gestione delle segnalazioni e dei reclami	Numero segnalazioni prese in carico / totale segnalazioni ricevute	Mancata gestione delle segnalazioni, trattamenti non uniformi	Sistema di registrazione e monitoraggio, individuazione delle responsabilità, verifica periodica

Ruoli e responsabilità

Attore	Attività chiave
Amministratore Unico	Indirizzo generale, approvazione PTPCT, monitoraggio andamento
RPCT	Analisi rischi, misure, formazione, report
Personale dell'Azienda	Identificazione interventi efficienza, supporto decisioni
Cittadini / stakeholder	Segnalazioni

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012.

Il processo di aggiornamento dei contenuti del Piano si è sviluppato e si sviluppa nell'arco dell'anno mediante audit volti a verificare:

- lo stato di attuazione delle misure già in essere (attività di monitoraggio);
- le necessità di aggiornamento della valutazione del rischio;
- la presenza di istanze di accesso civico;

- i punti d'intersezione tra le esigenze di trasparenza amministrativa e la normativa sulla tutela dei dati personali;
- le necessità formative.

Il documento è articolato in due Sezioni:

- la **I Sezione** è costituita dal PTPCT nella sua dimensione legale e organizzativa;
- la **II Sezione** è costituita dalle Misure per la trasparenza e l'integrità, (volta ad agevolare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità).

Al presente documento, si aggiungono:

- l'**Allegato 1** (Tabella di valutazione del rischio), relativo alla valutazione e gestione del rischio di corruzione;
- l'**Allegato 2** (Tabella sui responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati), che identifica i soggetti detentori dei dati e i soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati in ossequio agli adempimenti relativi la disciplina della trasparenza amministrativa ex D.Lgs. 33/2013;

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

Il processo di aggiornamento dei contenuti del piano si è sviluppato e si sviluppa nell'arco dell'anno. Tali incontri, oltre a costituire i momenti di messa a punto e condivisione dei presidi di controllo adottati e da adottare nell'edizione successiva del PTPCT, sono volti a verificare:

- lo stato di attuazione delle misure già in essere (attività di monitoraggio);
- le necessità di aggiornamento della valutazione del rischio;
- la presenza di istanze di accesso civico;
- i punti d'intersezione tra le esigenze di trasparenza amministrativa e la normativa sulla tutela dei dati personali;

- le necessità formative.

2. Analisi del contesto

Conformemente alle indicazioni metodologiche fornite dal PNA, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi sotto rappresentate:



L'analisi dei rischi di corruzione consiste nell'identificazione dei comportamenti che integrano fattispecie dei rischi di corruzione, delle circostanze che possono agevolarne il compimento, delle ragioni che possono indurre a tali azioni e gli effetti che queste generano.

All'interno dell'analisi dei rischi, la conoscenza del contesto è fondamentale per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di S.A.T. S.r.l., in ragione delle peculiarità dell'ambiente socio-economico in cui opera e delle specificità organizzative delineate al suo interno.

2.1 Il contesto esterno

L'analisi di contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto (sia esterno che interno), che costituisce uno dei principali strumenti per una corretta gestione del rischio di corruzione.

Il Corruption Perception Index 2025

Il CPI 2025 mostra che **la percezione della corruzione a livello globale è in aumento**, anche nelle democrazie consolidate. La maggioranza dei Paesi non riesce a tenere sotto controllo la corruzione: **oltre due terzi - 122 su 182 - hanno un punteggio inferiore a 50**.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2025 è pari a 53: risultato che segna un calo (-1) rispetto al 2024 (54), quando il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012. La posizione è confermata al 52° posto su 182 Paesi.

Nel 2024 il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012. Ossia dall'anno in cui il Paese ha scelto di puntare sulla prevenzione della corruzione.

Il contesto di Bergamo/Treviolo

S.A.T. S.r.l. opera nel territorio del Comune di Treviolo, in un contesto caratterizzato dalla presenza di attività produttive, commerciali e di servizi e da una significativa interazione tra amministrazione pubblica, imprese e cittadini. Il Comune svolge un'articolata attività di gestione dei servizi rivolti alla comunità e individua tra i propri ambiti di intervento anche ambiente, mobilità, commercio, servizi scolastici e servizi alla persona.

Le caratteristiche del contesto esterno rendono particolarmente rilevanti, ai fini della prevenzione della corruzione, i processi che comportano rapporti economici e contrattuali con soggetti esterni, affidamento di lavori, servizi e forniture, gestione delle entrate e dei pagamenti, gestione dei servizi rivolti agli utenti e rapporti istituzionali con il Comune socio.

Con riferimento al più ampio contesto provinciale, nel 2026 la Prefettura di Bergamo ha promosso l'Osservatorio "Territori Sicuri"[2], con l'obiettivo di rafforzare la condivisione delle informazioni e le attività preventive e investigative rispetto alle minacce criminali e ai fenomeni di criminalità economica. Tale elemento costituisce un fattore generale di contesto da considerare nella definizione dei presidi di prevenzione, senza che ciò consenta di individuare specifiche criticità riferibili direttamente a S.A.T. o al territorio di Treviolo.

Alla luce degli elementi disponibili, il contesto esterno non evidenzia specifiche situazioni di criticità riferibili alla Società. Rimane tuttavia necessario mantenere adeguati livelli di trasparenza, tracciabilità, controllo e separazione delle responsabilità, con particolare attenzione ai processi caratterizzati da rapporti con soggetti esterni e dalla gestione di risorse economiche e servizi di interesse pubblico.

2.2. Il contesto interno

L'analisi del contesto interno si sostanzia nella "**mappatura dei processi**", ovvero la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno di S.A.T., con lo scopo di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

L'analisi del contesto interno ha un ruolo fondamentale per le finalità di gestione del rischio e consente:

A. di **fotografare l'organizzazione**, il sistema delle responsabilità organizzative e i profili di complessità organizzativa;
B. di **esaminare la gestione per processi** e la valutazione del loro corretto sviluppo;
C. di favorire una più **efficace applicazione degli strumenti di controllo**, **di monitoraggio e di verifiche periodiche** (audit) degli scostamenti dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi.

2 https://prefettura.interno.gov.it/it/prefetture/bergamo/notizie/costituito-provincia-bergamo-losservatorio-territori-sicuri

Il concetto di processo

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione, sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Il concetto di processo, più ampio e trasversale di quello di procedimento amministrativo, caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni ed è stato individuato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

S.A.T. S.r.l. è una Società costituita e totalmente partecipata dal Comune di Treviolo.

Dopo una prima fase di studio preliminare, S.A.T. ha iniziato a muovere i suoi primi passi nel settore ambientale fino ad oggi. Il Comune di Treviolo ha di fatto affidato alla Società la completa gestione dei servizi di Igiene Urbana, con particolare attenzione al tema dei Rifiuti e dunque della raccolta, trasporto e smaltimento/recupero degli stessi.

S.A.T. opera in diversi settori, e i servizi svolti sono destinati alle diverse realtà presenti in Treviolo, con lo scopo di soddisfare le esigenze dell'utenza sia essa domestica che commerciale, ricercando ed ottenendo efficienza e flessibilità operativa.

Dal 2003 S.A.T. si occupa dell'elaborazione ed emissione della tariffa rifiuti (oggi TARI), e della Gestione della Piattaforma Ecologica di Treviolo, oltre che del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle Scuole Materne ed Elementari residenti nel Comune di Treviolo e degli alunni delle Scuole Medie residenti nella Frazione Roncola.

La Società si occupa dei seguenti servizi:

- servizio di raccolta porta a porta, del trasporto e invio allo smaltimento e/o recupero, dei rifiuti su tutto il territorio del Comune di Treviolo;
- gestione della Piattaforma Ecologica di Treviolo, al fine di assicurare il servizio di raccolta rifiuti sia da riciclare sia da conferire ad altre strutture per il successivo smaltimento.
- servizio di spazzamento delle strade sull'intero territorio del Comune di Treviolo;
- elaborazione ed emissione della Tariffa Rifiuti (TARI);
- gestione del servizio di trasporto degli alunni delle Scuole Materne, Elementari e Medie, ed ogni altro trasporto scolastico di interesse locale.

Il presente Piano recepisce le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con delibera ANAC n. 1074/2018 nella Parte Speciale Sezione III – Gestione Rifiuti.

Nel PNA 2018 viene evidenziato come il settore della gestione dei rifiuti si presenti caratterizzato da Una particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

Pertanto, tenuto conto che un'inadeguata gestione si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini, l'ANAC ha ritenuto doveroso effettuare uno specifico approfondimento sul punto in questione.

2.2.1 Gli organi di S.A.T. S.r.l.

Il sistema di governo della Società è affidato a:

Assemblea

L'organo amministrativo, all'atto della nomina, può essere investito di tutti i poteri per l'amministrazione della Società, senza limitazione alcuna o con le limitazioni per il compimento dei seguenti atti, per i quali sarà necessaria la preventiva autorizzazione risultante da decisione da parte del Comune socio:

- acquisto e alienazione di beni immobili nonché costituzione, modificazione ed estinzione di diritti reali su beni immobili;
- cessione a terzi sia in proprietà sia in affitto dell'azienda sociale o di rami della stessa;
- assunzione di finanziamenti o mutui ipotecari anche sotto forma di apertura di credito;
- costituzione di garanzie, reali e/o personali;
- emissione di pagherò cambiari, accettazione di tratte passive;
- costituzione di società, consorzi o enti collettivi ivi comprese le associazioni temporanee d'impresa;
- acquisto e cessioni di partecipazioni sociali.

Amministratore Unico

L'Amministratore Unico gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

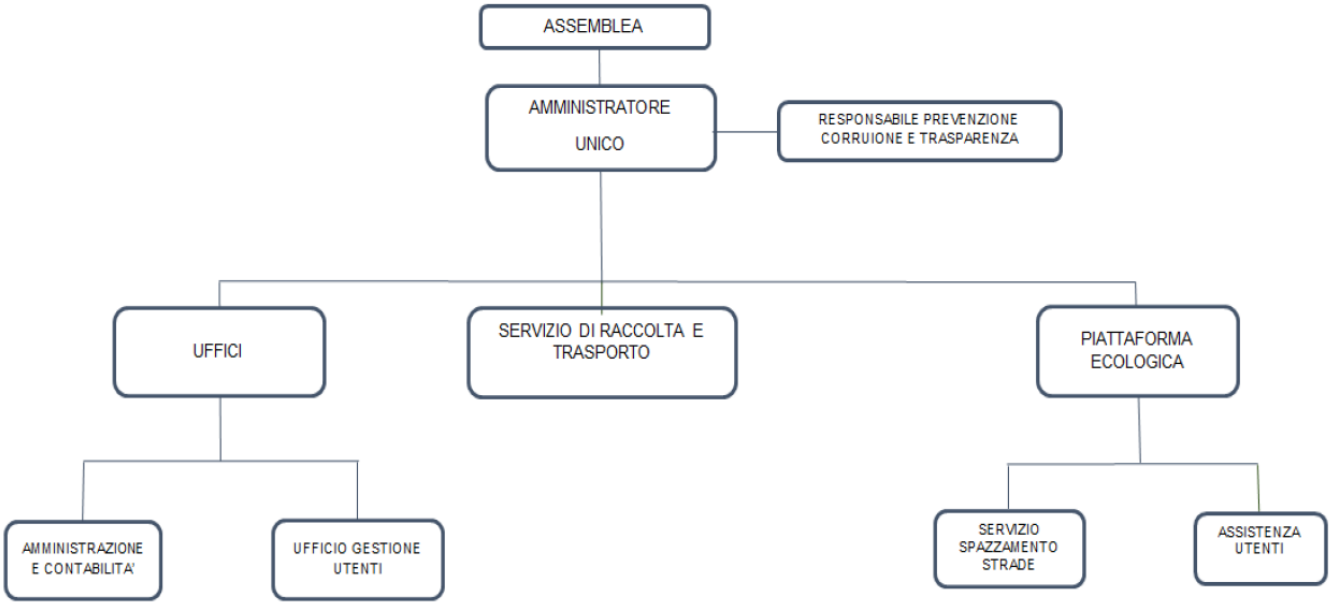
Controllo analogo da parte del Comune di Treviolo

Il Comune di Treviolo esercita un potere di direzione, coordinamento e supervisione sulla Società ed in particolare:

- può convocare l'Amministratore Unico e i dipendenti della Società per chiarimenti sulle modalità di svolgimento dei servizi pubblici locali;
- richiede periodicamente e comunque almeno due volte l'anno relazioni sulla gestione dei servizi e sull'andamento economico-finanziario;
- effettua forme di controllo di gestione con le modalità stabilite dai regolamenti interni della Società;
- esprime il proprio preventivo consenso, da intendersi quale condizione di legittimità, per ogni modifica statutaria inerente alla gestione dei servizi pubblici locali.

S.A.T., in quanto sottoposta al controllo analogo del Comune, deve osservare gli adempimenti previsti e dotarsi di apposite disposizioni regolamentari, ispirandosi ai principi di legalità, efficienza ed economicità nel rispetto della normativa vigente.

L'assetto organizzativo di S.A.T. S.r.l. è rappresentato nel seguente organigramma:



2.2.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

RUOLO	POSIZIONE IN S.A.T. S.r.l.	COMPETENZE SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Organo di indirizzo politico amministrativo	Amministratore Unico	✓ adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, unitamente ai suoi aggiornamenti; ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione; ✓ designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Marta Pedata	✓ elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione; ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità; ✓ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi; ✓ adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili; ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; ✓ cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e del Sistema Disciplinare e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; ✓ effettua le verifiche di competenza ed attesta il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto trasparenza"); ✓ riferisce sull'attività svolta all'Amministratore Unico ed eventualmente all'Assemblea.
Dipendenti	Tutti i dipendenti, sia a tempo determinato, che a tempo indeterminato	✓ partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attuano le misure di prevenzione; ✓ collaborano con il RPCT.
Collaboratori	Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo di S.A.T. S.r.l.	✓ partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi; ✓ attuano le misure di prevenzione; ✓ collaborano con il RPCT.

2.2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'Amministratore Unico ha designato Marta Pedata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il canale di contatto dedicato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di S.A.T. S.r.l. è: rpc@sat.bg.it

È onere e cura del RPCT definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del presente Piano.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT.

Come delineato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel P.N.A. 2016, il Responsabile deve poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, di impulso e di coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Giova ricordare che, come specificato nella delibera ANAC n. 840/2018, **non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità** (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), **ma egli è tenuto a fare riferimento agli appositi organi preposti, tanto all'interno dell'Azienda, quanto all'esterno**.

Revoca del RPCT
Qualora l'incarico di RPCT dovesse essere revocato, la S.A.T. è tenuta a comunicare tempestivamente la revoca all'ANAC. Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere alla S.A.T. che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione, nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Rapporto con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

Come indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA, per l'ANAC è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ciò, in quanto il RPCT è una figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione.

Con il RPCT, l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza in modo da verificare: A) l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, B) il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, C) accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità.

Per le modalità di interlocuzione e di raccordo con l'Autorità, si fa rimando al Regolamento ANAC del 29 marzo 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2017.

Rapporti con il personale

Il personale e tutti i soggetti coinvolti nelle attività aziendali sono chiamati a informare il RPCT per favorire un'ottimale vigilanza sull'osservanza del Piano.

La collaborazione dei dipendenti è da considerarsi alla stregua di un dovere specifico, la cui violazione è passibile di sanzioni disciplinari, per le quali si fa espresso richiamo al contenuto del Sistema Disciplinare adottato dall'Azienda.

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo di nominare il RPD investe tutti i soggetti pubblici.

Differentemente dalla funzione RPCT (che deve essere interna), il RPD può anche essere nominato esternamente, tuttavia, nel caso venga nominato all'interno dell'Azienda, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Tale considerazione sorge, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

Rapporti con gli stakeholder

Come dà indicazioni dell'ANAC, gli stakeholder di S.A.T. verranno coinvolti tramite comunicati mirati.

Nessun fenomeno corruttivo si è mai verificato presso S.A.T. S.r.l.. Dall'analisi delle check list relative alla prevenzione della corruzione redatte durante gli audit e, a valle, nella relazione annuale del RPCT non sono emerse rilevazioni di alcun tipo. Non sono pervenute richieste di accesso agli atti. Inoltre nessuna segnalazione da whistleblowing è pervenuta al R.P.C.T.

3. Valutazione del rischio

Per "Valutazione del rischio" si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi.

Nel presente documento si riporta la metodologia frutto della elaborazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento PNA del 2019 (vedasi allegato 1 alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Come riportato dal PNA 2019, con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring).

3.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (aggiornamento 2019 in particolare dell'allegato 1 alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Nella mappatura dei processi si è ritenuto primario inserire i seguenti elementi di base:

- descrizione sintetica del processo (che cos'è e che funzionalità ha);
- micro-attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità e soggetti che svolgono le attività del processo.

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività dell'Azienda in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

Nella Tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019, l'ANAC riporta l'elenco delle principali aree di rischio distinte per Amministrazioni ed Enti interessati, frutto dei diversi approfondimenti che nelle varie revisioni al PNA hanno costituito approfondimenti su specifiche aree tematiche.

I processi analizzati e gli esiti dell'analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.2 "Aree a rischio".

I **processi obbligatori** analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale	a) Reclutamento b) Progressioni di carriera c) Conferimento d'incarichi di collaborazione
B) Area contratti	a) Programmazione b) Progettazione della gara c) Selezione del contraente d) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto e) Esecuzione del contratto f) Rendicontazione del contratto
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense) Nessun processo.
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	a) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati b) Liquidazione di corrispettivi, compensi, ecc, c) Conferimento incarichi ai dipendenti (ad esempio, specifiche responsabilità)
E) Altri processi generali	a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni c) incarichi e nomine d) affari legali e contezioso

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo dell'Azienda: le c.d. **"aree specifiche".**

Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l'attività di valutazione del rischio.

Gli esiti della valutazione sono riportati nel paragrafo successivo e all'interno dell'Allegato 1 al PTPCT.
Per valutazione del rischio s'intende il processo di:

a) *identificazione dei rischi*
b) *analisi dei rischi*
c) *ponderazione dei rischi*

L'identificazione consiste nell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione, ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi dell'Azienda.

L'identificazione dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi analizzati presso l'Azienda, e dall'altro mediante l'analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziali o disciplinari che hanno coinvolto l'Azienda.

La fase di ***analisi dei rischi*** è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione dei fattori abilitanti e degli indicatori di stima del livello di rischio corruttivo, applicando, come peraltro suggerito dall'ANAC, un approccio di tipo qualitativo.

I fattori abilitanti del rischio corruttivo possono essere i seguenti:

Tabella 1. Fattori abilitanti del rischio (Fonte ANAC – PNA 2019)

Fattori abilitanti del rischio
Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Nella tabella che segue sono riportati **gli indicatori di stima**, utilizzati nella relazione del presente Piano, con una descrizione di ognuno ai fini di agevolare il lettore nell'interpretazione del livello di esposizione al rischio.

Tabella 2. Indicatori di rischio (Fonte ANAC - PNA 2019)

Indicatori di stima del livello del rischio	Descrizione
Livello di interesse "esterno"	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
Grado di attuazione delle misure di trattamento	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Nella tabella che segue sono riportati esempi di **dati oggettivi per la stima del rischio**, utilizzati nella relazione del presente Piano, che consentono una stima accurata, rendendo più solida la motivazione del giudizio espresso.

Tabella 3. Dati oggettivi per la stima del rischio (Fonte ANAC - PNA 2019)

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO	ESEMPI
Procedimenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari	Reati contro la PA; - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.); - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
Segnalazioni pervenute (whistleblowing)	Segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing e reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.).	Articoli di giornale

La valutazione del rischio, per ogni indicatore di stima, avviene tramite una **scala di misurazione ordinale**.

Tabella stima indicatori di rischio

Scala ordinale di misurazione

Alto
Medio-alto
Medio
Medio-basso
Basso
Non applicabile

Una volta che è stata completata la stima di ogni indicatore, associando il relativo punteggio: si procede alla **formulazione di un giudizio sintetico e motivato** del livello di esposizione al rischio complessivo (rischio potenziale). Si valuta quindi il **sistema dei controlli** per giungere al rischio residuo, ossia il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate.
Per **misure di prevenzione** si intendono l'insieme degli strumenti (quali procedure, norme di comportamento, ecc.) presenti all'interno dell'Azienda che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento.
Le misure di prevenzione, come descritte nel proseguo del presente documento, possono essere:

- **generali**, ossia riferite all'intera organizzazione o a più processi/attività;
- **specifiche** sul singolo processo/attività.

Il livello di controllo viene classificato in **cinque livelli**, come indicato dalla tabella sottostante:

Livello di controllo	Descrizione
ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo.
MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati.
EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati).
MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli:
	a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo;
	b) sull'output del processo.
TOTALE	Sono stati definiti dei controlli:
	a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione;
	b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo;
	c) sull'output del processo.

Valutazione del livello di esposizione al rischio

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio; il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

a) **le azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

b) **le priorità di trattamento** dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto, in prima battuta, delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrava con l'inserimento di nuovi controlli.

3.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso S.A.T. S.r.l., secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente, sono riportati nelle tabelle seguenti.

Nell'Allegato 1 al presente Piano è rappresentata una tabella che riporta:

a) **giudizio sintetico del rischio assoluto** determinato attraverso la combinazione degli indicatori di stima del rischio sopra definiti,

b) **valutazione del sistema di controllo** ovvero delle misure di prevenzione del rischio implementate dalla Società con evidenza e motivazione della misura applicata (le misure implementate dalla società sono di seguito specificate);

c) **la valutazione del rischio residuo** a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Come riportato dal PNA 2022, è da ritenersi necessario, ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance, presidiare anche i processi aziendali di particolare rilievo.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

A. l'ampio livello di discrezionalità (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la Legge n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni

o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);

B. il notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);

C. essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'Ente sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I processi soggetti a maggiore attenzione (considerata la Legge n. 190/2012 e richiamati nel PNA come sopra) **sono elencati e analizzati nelle tabelle riportate di seguito**.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Reclutamento
Input Output	- Fabbisogno del personale - Contratto di assunzione
Fasi a rischio	- definizione fabbisogni; - definizione dei requisiti di accesso ai bandi di selezione; - composizione della commissione; - verifica dei requisiti di legge; - valutazione delle prove previste dalla selezione; - osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione.
Funzioni coinvolte	• Amministratore Unico • Ufficio amministrazione • Commissione esaminatrice
Descrizione evento corruttivo	- previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti; - irregolare composizione della commissione di selezione; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione per favorire determinati canditati; - scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati.

Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - CCNL di riferimento; **Misure di controllo**: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Provvedimento dell'Amministratore Unico con il quale viene indetto avviso di selezione; - Nomina di una commissione di valutazione per l'esame dei candidati composta da soggetti qualificati e competenti; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio (nomina commissione, verbali commissione); **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento; Misure di trasparenza: In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica (pubblicazione avvisi di selezione nella sezione Amministrazione trasparente del sito); **Misure di disciplina del conflitto di interessi**: In fase di nomina della commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di selezione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse).

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Selezione e gestione del personale	Favoritismi nella selezione; criteri non trasparenti; irregolarità nella verifica dei requisiti e nella valutazione dei candidati.	Discrezionalità nelle procedure; controlli insufficienti; mancanza di tracciabilità e trasparenza delle decisioni.

EVENTO SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	NO
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	NO
Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT	NO
Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di	NO

malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati	
Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ente	NO

Valutazione e sintesi del rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE
Interesse esterno	Medio
Discrezionalità	Media
Eventi corruttivi pregressi	Non si registrano eventi corruttivi
Trasparenza del processo	Buona
Misure di prevenzione e controlli	Adeguati
Valutazione complessiva del rischio	**Medio**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio**, principalmente connesso alla discrezionalità propria delle procedure di selezione e gestione del personale. Il rischio è mitigato dalla presenza di procedure interne, dalla tracciabilità delle attività e dall'applicazione dei principi di trasparenza e imparzialità.

Non risultano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., fermo restando il monitoraggio periodico della loro effettiva applicazione.

Processo	Gestione del personale
Input Output	- Registrazioni presenze - Cedolino paga
Fasi a rischio	- concessione progressioni economiche e di carriera; - rilevazione delle presenze ed elaborazione dei cedolini.
Funzioni	• Amministratore Unico • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- uso improprio di permessi; - Pilotamento delle decisioni ai fini della concessione di privilegi/favori; - progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto; - CCNL di riferimento;

	Misure di controllo: - In fase di predisposizione la rilevazione delle presenze tramite badge; - Intervento del consulente del lavoro per elaborazione dei cedolini; **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento; **Misure di formazione**: attività annuale di formazione sui temi dell'etica e dell'integrità.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Gestione dei procedimenti disciplinari	Applicazione non uniforme delle sanzioni; omissioni o ritardi nella gestione dei procedimenti.	Discrezionalità nelle decisioni; controlli insufficienti; scarsa tracciabilità del procedimento.
Gestione delle progressioni e degli avanzamenti del personale	Favoritismi; criteri non chiari o non uniformi nella valutazione degli avanzamenti.	Discrezionalità nelle valutazioni; criteri non adeguatamente formalizzati; controlli insufficienti.
Valutazione del personale e attribuzione di premi	Valutazioni non oggettive; attribuzione non corretta di premi o incentivi.	Discrezionalità nella valutazione; criteri non sufficientemente chiari; controlli insufficienti.
Gestione delle assenze, malattie, permessi e congedi	Errori o irregolarità nella gestione delle assenze e dei relativi giustificativi; trattamenti non uniformi.	Controlli insufficienti; gestione non adeguatamente documentata; scarsa tracciabilità.

Valutazione e sintesi del rischio

EVENTO SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	NO
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	NO
Segnalazioni alla casella dedicata del RPCT	NO
Reclami od osservanze degli utenti, che possano mettere in luce delle situazioni di malfunzionamento, o malagestione in relazione al set di processi sopra elencati	NO
Altri "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'Ente	NO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE
Interesse esterno	Medio
Discrezionalità	Media
Eventi corruttivi pregressi	Non si registrano eventi corruttivi
Trasparenza del processo	Buona
Misure di prevenzione e controlli	Adeguati
Valutazione complessiva del rischio	**Medio**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione
Il processo di gestione del personale presenta un livello di rischio **medio**, principalmente connesso alla discrezionalità presente nelle attività di valutazione, gestione disciplinare e attribuzione di avanzamenti e incentivi.
Il rischio è mitigato dalla presenza di procedure interne, dalla tracciabilità delle decisioni e dall'applicazione dei principi di imparzialità e trasparenza.
Non risultano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con necessità di mantenere un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

B) Area contratti

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Programmazione delle forniture e progettazione della procedura
Input output	- Fabbisogno di acquisto - Indizione procedura
Fasi a rischio	- analisi e definizione dei fabbisogni; - effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato; - individuazione dell'istituto per l'affidamento; - formulazione richieste di acquisto; - scelta della procedura di aggiudicazione; - predisposizione documenti di gara, definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio.
Funzioni coinvolte	• Amministratore Unico • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Pilotamento delle decisioni ai fini della concessione di privilegi/favori;

	- programmazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitori; - mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione; - utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti; - violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della definizione dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato operatore economico; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto; - definizione di requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore.
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto societario - Codice appalti (D.Lgs. n. 50/2016) **Misure di controllo**: - Tracciabilità delle le fasi a rischio - Segregazione dei ruoli e delle funzioni attraverso distinzione tra soggetto operativo e soggetto autorizzativo - Richiesta di preventivi anche per affidamenti diretti sotto la soglia dei 40.000 euro **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Definizione dei fabbisogni	Fabbisogni non adeguatamente rilevati o motivati; stime non corrette delle quantità, dei tempi o delle risorse necessarie.	Discrezionalità nella definizione dei fabbisogni; controlli insufficienti; scarsa tracciabilità delle valutazioni.
Programmazione e progettazione degli affidamenti	Definizione non adeguata delle caratteristiche della fornitura o del servizio; stime economiche non corrette; individuazione di requisiti non adeguatamente motivati.	Discrezionalità nella definizione delle caratteristiche dell'affidamento; controlli insufficienti; carenza di tracciabilità delle decisioni.

EVENTO SENTINELLA	ESITO

Procedimenti giudiziari o disciplinari riferiti al personale coinvolto nei processi	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a possibili irregolarità nella gestione dei contratti	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	**VALUTAZIONE**
Interesse esterno	Alto
Discrezionalità	Media
Eventi corruttivi pregressi	Non si registrano eventi corruttivi
Trasparenza del processo	Buona
Misure di prevenzione e controlli	Adeguati
Valutazione complessiva del rischio	**Medio-Alto**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-alto**, considerato il rilevante interesse economico connesso alla programmazione degli affidamenti e la presenza di margini di discrezionalità nella definizione dei fabbisogni e delle caratteristiche delle forniture e dei servizi.

Il rischio è mitigato dalla tracciabilità delle decisioni, dalle procedure interne e dai controlli previsti nella gestione degli affidamenti.

Non risultano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con previsione di monitoraggio periodico della loro effettiva applicazione.

Processo	**Selezione del contraente e stipula del contratto**
Input Output	- Pubblicazione procedura - Stipula contratto
Fasi a rischio	- Trattamento e custodia della documentazione relativa alla procedura di selezione del contraente - Nomina della commissione per valutazione offerte

	- Gestione della procedura - Valutazione delle offerte - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - Formalizzazione e stipula del contratto
Funzioni coinvolte	• RUP • Commissione di gara
Descrizione evento corruttivo	- pilotare l'aggiudicazione degli affidamenti creando canali preferenziali; - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della fornitura per manipolarne l'esito; - nomina della commissione giudicatrice, sia esterna sia interna, non in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida dell'A.N.A.C in materia; - omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto societario **Misure di controllo**: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; - Richiesta di preventivi anche per affidamenti diretti sotto la soglia dei 40.000 euro **Misure di trasparenza**: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); Misure di disciplina del conflitto di interessi: Verifica situazione soggettiva dei commissari (conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità); **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Predisposizione e pubblicazione della procedura di affidamento	Documentazione incompleta o non corretta; requisiti o criteri non adeguatamente definiti; pubblicazione incompleta o tardiva.	Discrezionalità nella definizione dei requisiti; controlli insufficienti; carenza di trasparenza e tracciabilità.
Valutazione delle offerte e scelta del contraente	Valutazioni non imparziali; favoritismi; errori nella valutazione tecnica o economica delle offerte.	Discrezionalità nella valutazione; criteri non sufficientemente chiari;

		controlli e tracciabilità insufficienti.
Stipula e gestione della documentazione contrattuale	Ritardi, omissioni o errori nella formalizzazione del contratto e nella relativa documentazione.	Controlli insufficienti; carenza di tracciabilità; responsabilità non adeguatamente formalizzate.

EVENTO SENTINELLA	ESITO
Procedimenti giudiziari o disciplinari riferiti al personale coinvolto	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a possibili irregolarità negli affidamenti	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE
Interesse esterno	Alto
Discrezionalità	Media
Eventi corruttivi pregressi	Non si registrano eventi corruttivi
Trasparenza del processo	Buona
Misure di prevenzione e controlli	Adeguati
Valutazione complessiva del rischio	**Medio-Alto**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-alto**, in considerazione dell'interesse economico connesso agli affidamenti e della discrezionalità presente nelle fasi di selezione e valutazione dei contraenti.

Il rischio è mitigato dalla normativa applicabile, dalle procedure interne, dalla tracciabilità delle attività e dai controlli previsti nelle diverse fasi dell'affidamento.

Non risultano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con previsione di monitoraggio periodico.

Processo	Esecuzione e rendicontazione del contratto
Input Output	- Aggiudicazione procedura - Liquidazione fornitore
Funzioni coinvolte	- verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura; - verifica conformità esecuzione della prestazione e rendicontazione del contratto.
Funzioni coinvolte	• RUP • Commissione di gara • Ufficio amministrativo
Descrizione evento corruttivo	- mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione dei lavori (servizi o forniture); - mancato controllo dei contratti e omessa rendicontazione.
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto societario **Misure di controllo**: - Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento; - Tracciabilità di tutte le fasi dei processi a rischio; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio; **Misure di trasparenza**: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs. 33/2013); **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Gestione e monitoraggio dell'esecuzione	Prestazioni non conformi al contratto; ritardi o disservizi; verifiche insufficienti sull'esecuzione.	Controlli insufficienti; discrezionalità nel monitoraggio; scarsa tracciabilità delle verifiche.

Gestione delle varianti e modifiche contrattuali	Modifiche non adeguatamente motivate o autorizzate; favoritismi nei confronti del contraente.	Discrezionalità nella gestione delle modifiche; controlli insufficienti; scarsa tracciabilità delle decisioni.
Rendicontazione, pagamenti e archiviazione	Pagamenti non conformi alle prestazioni effettuate; errori nella rendicontazione; documentazione incompleta o non adeguatamente conservata.	Controlli insufficienti; errori nella verifica della documentazione; carenza di tracciabilità.

EVENTO SENTINELLA	ESITO
Procedimenti giudiziari o disciplinari riferiti al personale coinvolto	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a possibili irregolarità nell'esecuzione dei contratti	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE
Interesse esterno	Alto
Discrezionalità	Media
Eventi corruttivi pregressi	Non si registrano eventi corruttivi
Trasparenza del processo	Buona
Misure di prevenzione e controlli	Adeguati
Valutazione complessiva del rischio	**Medio-Alto**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio medio-alto, in considerazione dell'interesse economico connesso alla gestione dei contratti e della discrezionalità presente nelle attività di verifica dell'esecuzione, gestione delle modifiche e autorizzazione dei pagamenti.

Il rischio è mitigato dalla normativa applicabile, dalle procedure interne, dalla tracciabilità delle attività e dai controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Non risultano eventi corruttivi pregressi.

I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa della Società, con previsione di monitoraggio periodico.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Nessun processo

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti, le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo e il sistema di controllo adottato.

Processo	Pagamento fatture ai fornitori/affidatari
Input Output	- Ricezione fatture fornitori - Liquidazione fatture
Fasi a rischio	- Autorizzazione fatture - Liquidazione pagamenti
Funzioni coinvolte	• Direttore • Ufficio amministrazione • Tesoriere
Descrizione evento corruttivo	- Liquidazione di somme non dovute - Mancato rispetto delle scadenze di pagamento creando corsie privilegiate di fornitori.
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Determina dell'Amministratore Unico; **Misure di controllo**: - Firma di mandati e reversali da parte del direttore; - Attribuzione CIG (Codice Identificativo Gara); - Audit Revisore dei conti;

	- Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante); - Acquisizione DURC/autocertificazioni regolarità contributiva; - Monitoraggio tempi di pagamento delle fatture; **Misure di trasparenza**: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013); **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Ricezione e registrazione delle fatture	Fatture non registrate o registrate erroneamente; ritardi nella contabilizzazione.	Controlli insufficienti; errori nella registrazione; scarsa tracciabilità.
Verifica della regolarità amministrativa e contabile	Errori o omissioni nelle verifiche; documentazione incompleta; pagamenti non conformi.	Controlli insufficienti; discrezionalità nelle verifiche; competenze non adeguate.
Verifica della regolare esecuzione della prestazione	Pagamento di prestazioni non conformi o non completamente eseguite; controlli tecnici insufficienti.	Controlli non adeguatamente documentati; discrezionalità nella verifica; scarsa tracciabilità.
Autorizzazione ed esecuzione del pagamento	Pagamenti non autorizzati o non corretti; favoritismi; ritardi o omissioni.	Discrezionalità nelle autorizzazioni; controlli insufficienti; mancata tracciabilità delle decisioni.

EVENTI SENTINELLA	ESITO

Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a irregolarità nei pagamenti ai fornitori	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio
Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Medio-basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-basso**, considerato il limitato grado di discrezionalità nelle attività di registrazione, verifica e pagamento delle fatture. Il rischio è mitigato dalla presenza di controlli amministrativi e contabili, dalla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e dalla tracciabilità dei pagamenti.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con necessità di mantenere un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

E) Altri processi generali

Di seguito, per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Input Output	- Registrazioni contabili - Flussi in entrata e uscita
Fasi a rischio	- tenuta della contabilità; - adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e relazioni infra-annuali; - gestione dei flussi finanziari.
Funzioni coinvolte	• Ufficio amministrazione • Consulente esterno (commercialista)
Descrizione evento corruttivo	- registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive; - movimentazioni di flussi finanziari relativi ad operazioni inesistenti; - Abusi e/od omissioni nello svolgimento delle attività di competenza al fine di agevolare o non agevolare determinati soggetti.
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto dell'Azienda **Misure di controllo**: - Utilizzo piattaforma remote banking; - Tracciabilità dei flussi finanziari mediante attribuzione CIG; - Supporto da parte del consulente esterno per la gestione degli adempimenti amministrativi e contabili; - Approvazione del bilancio a cura dell'Assemblea su proposta dell'Amministratore Unico; - Audit Collegio Sindacale e Revisore Unico; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante il coinvolgimento di più soggetti nel processo a rischio (soggetto operativo, soggetto autorizzativo e soggetto controllante); **Misure di trasparenza**: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013); **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Gestione delle fatture passive e attive	Errori o omissioni nella registrazione e nell'emissione delle fatture; ritardi nella gestione dei flussi contabili.	Controlli insufficienti; errori nella registrazione; scarsa tracciabilità delle operazioni.
Gestione della tesoreria e della cassa economale	Registrazioni non corrette; utilizzo non conforme delle disponibilità finanziarie; irregolarità nella gestione della cassa.	Controlli insufficienti; discrezionalità nella gestione delle somme; scarsa tracciabilità dei movimenti.

Predisposizione e approvazione del bilancio d'esercizio e relativi allegati	Errori o omissioni nei dati contabili; informazioni non adeguatamente documentate; irregolarità nella predisposizione del bilancio.	Controlli insufficienti; discrezionalità nelle valutazioni contabili; carenza di tracciabilità delle verifiche.

EVENTI SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a irregolarità nella gestione delle entrate, delle spese o del patrimonio	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio
Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Medio-basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-basso**, in considerazione del limitato grado di discrezionalità nelle attività di gestione contabile e finanziaria. Il rischio è mitigato dalla presenza di controlli amministrativi e contabili, dalla tracciabilità delle operazioni e dalle procedure interne applicate alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa della Società, con previsione di un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

Processo	Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Input Output	- Accesso/richiesta dati da parte di un esponente della P.A. - Verbale rilasciato dall'esponente della P.A.
Fasi a rischio	- gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
Funzioni coinvolte	• Amministratore Unico • Ufficio amministrazione
Descrizione evento corruttivo	- corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, etc.
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto societario **Misure di controllo**: - Segregazione dei ruoli e delle funzioni mediante intervento di almeno due soggetti in occasione di verifiche ispettive tracciabilità degli esiti delle - Verifiche mediante verbali; **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Raccolta e predisposizione della documentazione richiesta	Documentazione incompleta, inesatta o non coerente con le attività della Società.	Controlli insufficienti; errori o omissioni; scarsa tracciabilità della documentazione.
Partecipazione alle attività ispettive e verbalizzazione	Gestione non uniforme dei rapporti con gli organi di controllo; errori o omissioni nella verbalizzazione.	Discrezionalità nella gestione dei rapporti; controlli insufficienti; scarsa tracciabilità delle attività.
Monitoraggio degli adempimenti successivi e archiviazione	Ritardi nell'attuazione delle prescrizioni o delle misure correttive; archiviazione incompleta della documentazione.	Controlli insufficienti; mancato monitoraggio degli adempimenti; errori nella gestione documentale.

EVENTI SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a irregolarità nella gestione dei controlli o delle ispezioni	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio
Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Medio-basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-basso**, considerato il limitato grado di discrezionalità nelle attività di gestione dei controlli, delle verifiche e delle ispezioni. Il rischio è mitigato dalla presenza di procedure interne, dalla tracciabilità della documentazione e dal monitoraggio degli eventuali adempimenti conseguenti alle attività di controllo.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi.

I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con previsione di un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

Processo	Incarichi e nomine
Input Output	- Esigenza di rinnovo delle cariche - Conferimento delle cariche - Autorizzazione per incarichi extraistituzionali
Fasi a rischio	- Esigenza rinnovo cariche - Conferimento nuove cariche

Funzioni coinvolte	• Assemblea • Amministratore Unico
Descrizione evento corruttivo	- affidamento incarichi a soggetti compiacenti; - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi in violazione dei vincoli previsti dalle normative vigenti (incompatibilità e inconferibilità, conflitti di interesse, etc).
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto societario; Regolamento per l'affidamento degli incarichi di posizioni organizzative, che stabilisce criteri oggettivi; **Misure di controllo**: Verifica cause inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse; **Misure di trasparenza**: Pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle procedure nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale (D.lgs 33/2013) – pubblicazione avvisi e delibere dell'A.U. **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Conferimento e gestione delle cariche negli organi societari	Nomine non adeguatamente motivate; mancata verifica dei requisiti; scarsa trasparenza nella formalizzazione delle nomine.	Discrezionalità nella scelta; controlli insufficienti; carenza di tracciabilità delle decisioni.
Conferimento e gestione degli incarichi	Conferimento di incarichi non adeguatamente motivati o a soggetti non idonei; mancata verifica di eventuali conflitti di interesse.	Discrezionalità nella scelta; criteri non sufficientemente formalizzati; controlli insufficienti.
Autorizzazione e gestione degli incarichi extraistituzionali	Autorizzazioni non conformi ai vincoli applicabili; conflitti di interesse non rilevati; documentazione incompleta.	Controlli insufficienti; discrezionalità nelle autorizzazioni; scarsa tracciabilità.

EVENTI SENTINELLA	ESITO

Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a irregolarità nel conferimento di incarichi o nomine	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio
Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Medio-basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-basso**, considerato il limitato grado di discrezionalità nelle attività di conferimento e gestione degli incarichi e delle nomine. Il rischio è mitigato dalla verifica dei requisiti, dalla tracciabilità delle decisioni e dai controlli previsti per la gestione degli incarichi e delle relative autorizzazioni.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi.

I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con previsione di un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

Processo	Affari legali e contenzioso
Input Output	- Avvio contenzioso - Esito contenzioso/sentenza
Fasi a rischio	- gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione.
Funzioni coinvolte	• Amministratore Unico • Consulente legale esterno
Descrizione evento corruttivo	- produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa in sede processuale;

	- corruzione di funzionario pubblico finalizzata a garantire l'esito positivo del contenzioso.
Misure di prevenzione	**Misure di controllo**: - Rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni (ricorso a legali esterni); **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: Rispetto del Codice Etico di Comportamento.

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Risoluzione stragiudiziale delle controversie	Accordi o transazioni non adeguatamente motivati; condizioni sfavorevoli per la Società; ritardi nella formalizzazione degli accordi.	Discrezionalità nella gestione delle controversie; controlli insufficienti; scarsa tracciabilità delle decisioni.
Gestione giudiziale delle controversie	Gestione non adeguata dei procedimenti; errori o ritardi negli adempimenti; documentazione incompleta.	Controlli insufficienti; carenze nella gestione documentale; scarsa tracciabilità delle attività.
Gestione degli incarichi legali e dei relativi rapporti	Conferimento non adeguatamente motivato degli incarichi; gestione non corretta dei rapporti con i professionisti.	Discrezionalità nella scelta; criteri non sufficientemente formalizzati; controlli insufficienti.

EVENTI SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi alla gestione dei contenziosi	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio
Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Medio
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **basso**, considerato il limitato grado di discrezionalità nelle attività di gestione del contenzioso e degli affari legali. Il rischio è mitigato dalla tracciabilità delle attività, dalla documentazione delle decisioni e dai controlli previsti nella gestione delle controversie e degli incarichi professionali.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con previsione di un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

F) Rapporti con gli enti pubblici

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione rapporti con Comune socio
Input **Output**	- attività societaria - adempimenti societari
Fasi a rischio	- rendicontazione costi e ricavi al Comune - adempimenti relativi al controllo analogo
Funzioni	- Amministratore Unico - Ufficio per la gestione degli utenti
Descrizione evento corruttivo	- Elusione degli adempimenti relativi al controllo analogo - Impedito controllo al Comune socio
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Statuto societario; - Regolamento dei controlli interni Comune di Treviolo; **Misure di controllo** - Audit revisore dei conti

	- Controllo analogo esercitato dal Comune di Treviolo - Rendicontazioni delle attività e prestazioni previste dai contratti di servizio - Segregazione dei ruoli e delle funzioni **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: - Rispetto del Codice Etico di Comportamento

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Gestione dei rapporti istituzionali con il Comune socio	Informazioni incomplete o non tempestive; gestione non uniforme delle richieste e delle comunicazioni.	Controlli insufficienti; responsabilità non chiaramente definite; scarsa tracciabilità.
Trasmissione di dati, informazioni e report e gestione degli indirizzi del Comune	Dati non corretti o incompleti; ritardi nella trasmissione o nell'attuazione degli indirizzi.	Controlli insufficienti; errori nella predisposizione dei dati; carenza di tracciabilità.

EVENTI SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi alla gestione dei rapporti con il Comune socio	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio

Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Medio-basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-basso**, considerata la natura istituzionale dei rapporti tra S.A.T. e il Comune socio e il limitato grado di discrezionalità nelle attività di comunicazione, trasmissione delle informazioni e gestione degli indirizzi societari. Il rischio è mitigato dalla tracciabilità delle comunicazioni, dalla formalizzazione delle richieste e degli adempimenti e dai controlli interni applicati.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi.

I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A..T, con previsione di un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

G) Altre aree di rischio

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione servizio di igiene urbana
Input **Output**	- Affidamento del servizio da parte del Comune - Tariffazione all'utenza
Fasi a rischio	- Gestione diretta della piattaforma ecologica - Tariffazione (elaborazione bollettini e f24 Tari) - Sportello tributi (gestione richieste attivazioni, cessazioni o subentri)
Funzioni	- Amministratore Unico - Ufficio gestione utenti - Addetti igiene urbana
Descrizione evento corruttivo	

	- Conferimenti non conformi ai regolamenti, alla normativa di riferimento e ai contratti stipulati con gli utenti - Trattamenti di favore ad aziende e privati - Vendita o cessione gratuita di rifiuti conferiti
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Contratti di servizio con il Comune per i servizi erogati; - Istruzioni operative per addetti impegnati nell'erogazione dei servizi; - Piano Economico finanziario per igiene urbana (PEF) approvato dal Comune; - Possesso delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività rilasciate dagli Enti competenti; - iscrizione Albo dei gestori ambientali; **Misure di controllo**: - Tracciabilità delle modifiche alla banca dati utenti tariffa; - Software dedicato alla tariffazione ai cittadini connesso a data base anagrafe e catasto del Comune; - Segregazione dei ruoli e delle funzioni; **Misure di sensibilizzazione**: - Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati; **Misure di trasparenza**: - Carta dei servizi; **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: - Rispetto del Codice Etico di Comportamento

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Raccolta e gestione dei rifiuti	Disservizi, ritardi o mancata esecuzione del servizio.	Controlli insufficienti; scarsa tracciabilità; discrezionalità nella gestione operativa.
Pulizia stradale e gestione delle segnalazioni	Mancata o non corretta esecuzione degli interventi; gestione non uniforme delle segnalazioni.	Controlli insufficienti; monitoraggio non adeguato; scarsa tracciabilità.

EVENTI SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**

Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a disservizi o irregolarità nella gestione del servizio	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio
Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Medio-basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-basso**, considerata la limitata discrezionalità nelle attività di gestione ordinaria del servizio di igiene urbana. Il rischio è mitigato dai controlli sull'esecuzione del servizio, dal monitoraggio delle attività e dalla tracciabilità delle segnalazioni e degli interventi.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi.

I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con previsione di un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

Processo	Gestione del servizio di trasporto scolastico
Input	- Contratto con l'Amministrazione comunale

Output	- Erogazione servizio
Fasi a rischio	- Servizio di trasporto scolastico e accompagnamento minori
Funzioni	- Amministratore Unico - Personale addetto
Descrizione evento corruttivo	- Interruzioni ingiustificate e non occasionali del servizio - Tragitti organizzati secondo criteri preferenziali a scapito dell'efficacia ed efficienza del servizio
Misure di prevenzione	**Misure di regolamentazione**: - Contratti di servizio con il Comune per i servizi erogati; - Istruzioni operative per addetti impegnati nell'erogazione dei servizi; **Misure di controllo**: - Segregazione dei ruoli e delle funzioni **Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**: - Rispetto del Codice Etico di Comportamento

SUB-PROCESSI	RISCHI OPERATIVI	FATTORI ABILITANTI
Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico	Disservizi, ritardi o mancata esecuzione del servizio; gestione non uniforme delle richieste.	Controlli insufficienti; scarsa tracciabilità; discrezionalità nella gestione operativa.
Gestione delle segnalazioni e dei rapporti con utenti e Comune	Mancata o tardiva gestione delle segnalazioni; trattamento non uniforme delle richieste.	Controlli insufficienti; monitoraggio non adeguato; scarsa tracciabilità.

EVENTI SENTINELLA	ESITO
Incidenza di personale coinvolto in precedenti giudiziari	**NO**
Procedimenti disciplinari avviati nei confronti del personale	**NO**
Segnalazioni al RPCT	**NO**
Reclami o segnalazioni relativi a disservizi o irregolarità nel servizio	**NO**
Altri eventi o anomalie rilevanti	**NO**

Valutazione e sintesi del rischio

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
Livello di interesse esterno (valore economico)	Medio

Discrezionalità del decisore interno	Bassa
Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Non si registrano eventi corruttivi
Opacità del processo decisionale	Bassa
Livello di collaborazione del responsabile di processo	Alto
Grado di attuazione delle misure di trattamento	Medio
Valutazione complessiva del rischio / giudizio sintetico	**Rischio assoluto: Medio-basso**
Rischio residuo	**Accettabile**

Motivazione

Il processo presenta un livello di rischio **medio-basso**, considerata la limitata discrezionalità nelle attività di gestione ordinaria del servizio di trasporto scolastico. Il rischio è mitigato dai controlli sull'esecuzione del servizio, dal monitoraggio delle attività e dalla tracciabilità delle segnalazioni e degli interventi.

Non si registrano eventi corruttivi pregressi. I presidi esistenti sono ritenuti adeguati e proporzionati alla struttura organizzativa di S.A.T., con previsione di un monitoraggio periodico sulla loro effettiva applicazione.

4. Misure di prevenzione generali

4.1 Sistema dei controlli interni

S.A.T. S.r.l., ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	**Significa che:** nell'assegnazione delle funzioni, ogni processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le

	fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dalla stessa persona.
TRACCIABILITÀ	**Significa che:** per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione.
FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO	**Significa che:** attraverso l'organigramma sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti.
PROCEDURALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ/PROCESSI SENSIBILI E STRUMENTALI	**Significa che:** le attività a rischio sono regolamentate tramite apposite procedure. Regolamenti e istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

Le misure generali applicabili all'Azienda in relazione a tutte le aree di rischio sono le seguenti:

- formazione;
- trasparenza;
- rotazione del personale o misure alternative;
- codice etico e sistema disciplinare;
- pantouflage;
- gestione del conflitto di interessi;
- apposizione di clausole e relativo monitoraggio per evitare incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;
- gestione delle segnalazioni (tutela del whistleblower).

4.2 Aggiornamento del PTPCT

Annualmente il RPCT valuta l'adeguatezza del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato, del Codice Etico di Comportamento e, se necessario, apporterà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico.

Le modifiche e/o integrazioni potranno rendersi necessarie qualora si verifichino significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano o a seguito di modifiche del quadro normativo e/o della struttura della Società.

4.3 Informativa nei confronti del RPCT e del Comune

Ciascun dipendente, per quanto di propria competenza, comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

La Società attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano adottato nei confronti del Comune Socio.

4.4 Codice Etico

Il Codice adottato da SAT S.r.l. è oggetto di formazione periodica del personale e diffuso sia mediante affissione nella bacheca aziendale che mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

Qualunque violazione del Codice Etico di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo dedicato.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Pubblicazione sul sito web	Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità	RPCT – Amministratore Unico

4.5 Sistema disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni del presente Piano costituisce illecito disciplinare. L'accertamento delle violazioni determina l'avvio di un procedimento disciplinare e l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Piano, indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria competente.

Stato di attuazione al 01/09/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Pubblicazione sul sito web	Flusso ad evento	RPCT – Amministratore Unico

4.6 formazione dei dipendenti

Misure di formazione	
OBIETTIVO	**INDICATORE**
Formare il 60% di tutto il personale sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023.	N. di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso).

La formazione è lo strumento a garanzia della migliore implementazione del sistema di prevenzione del rischio di corruzione e trasparenza, attraverso la diffusione dei principi di comportamento, delle regole e delle attività di monitoraggio e controllo adottati dalla Società.

La formazione rappresenta anche un'importante occasione di un confronto tra linee di pensiero, esperienze e istanze personali, volte al miglioramento del lavoro all'interno di S.A.T. S.r.l.

La diffusione delle conoscenze rappresenta un fattore indispensabile per orientare le decisioni, oltre che per evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma tenendo conto che, durante il lavoro quotidiano, vi può essere ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento normativo.

I fabbisogni formativi sono individuati annualmente dal RPCT.

Le sessioni formative sono strutturate su due livelli:

- **livello generico** rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione mirato all'aggiornamento delle competenze in materia di etica e legalità;
- **livello specifico** rivolta al RPCT e al personale operante nelle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti di prevenzione della corruzione utilizzati per ciascuna area di rischio.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
Attuata nell'anno 2025	Annuale l'ultima formazione è avvenuta in data 09/12/2025	Registro presenze e verbale di formazione	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	RPCT
Da attuare	Entro la fine dell'anno 2026	Registro presenze; Rilevazione del gradimento; valutazione grado di apprendimento.	Report di monitoraggio contenente gli esiti della formazione svolta	RPCT

4.7 Adempimenti trasparenza

Misure di trasparenza	
OBIETTIVO	**INDICATORE**
Pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno 2026.	Pubblicazione di dati oggetto di accesso civico.

La trasparenza costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità, in quanto consente di assicurare la conoscibilità delle attività e delle decisioni della Società e di favorire il controllo sull'utilizzo delle risorse e sulla gestione dei servizi di interesse pubblico.

Le misure adottate dalla Società riguardano principalmente la corretta pubblicazione dei dati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale, il relativo aggiornamento e il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione.

Il monitoraggio è effettuato attraverso verifiche della sezione dedicata del sito e mediante il confronto con i referenti incaricati della raccolta, verifica e pubblicazione dei dati, al fine di individuare e correggere eventuali incompletezze, ritardi o omissioni.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attestazione annuale sull'assolvimento	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione	RPCT

		degli obblighi di pubblicazione; Relazione annuale del RPT	Trasparente" del Sito	
Da attuare	Aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti e implementazione delle informazioni mancanti	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Relazione annuale del RPT	Pubblicazione dati su sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito	RPCT

4.8 Verifica di precedenti condanne per reati contro la P.A. in sede di formazione commissioni e conferimento di incarichi

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, recante "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione", dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e d'indirizzo, nel caso in cui siano presenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (come specificato dall'art. 20 D.Lgs. 39/2013).

S.A.T. S.r.l. verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni giudicatrici per l'affidamento di commesse o di commissioni di selezione del personale;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamenti di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive e conferimento di incarichi d'indirizzo politico-amministrativo.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Verifica delle dichiarazioni rese	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di precedenti condanne in sede di conferimento incarichi	RPCT

			e formazione di commissioni	
Da attuare	Verifica delle dichiarazioni rese	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di precedenti condanne in sede di conferimento incarichi e formazione di commissioni	RPCT

4.9 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Misure di gestione del conflitto d'interessi	
OBIETTIVO	**INDICATORE**
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.	Adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici.

Il conflitto di interessi è da considerarsi l'anticamera della corruzione e si tratta di una condizione che si verifica quando un soggetto a cui viene affidata una responsabilità decisionale abbia degli interessi di natura personale o professionale che contrastino con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità di carattere pubblico. I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. SAT richiede sistematicamente la sottoscrizione di dichiarazioni rese in ordine all'assenza di conflitto d'interesse nell'occasione di commissioni giudicatrici di gara e selezione del personale. La gestione del conflitto di interesse è inoltre disciplinata dal Codice Etico di comportamento adottato da S.A.T.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale e dai collaboratori e consulenti	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di conflitti d'interesse, individuati a seguito di monitoraggio	RPCT

Da attuare	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese dal personale e dai collaboratori e consulenti	N. dichiarazioni acquisite su dichiarazioni rese	Assenza di conflitti d'interesse, individuati a seguito di monitoraggio.	RPCT

4.10 Inconferibilità e incompatibilità

Misure di inconferibilità e incompatibilità	
OBIETTIVO	**INDICATORE**
Adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.	Adozione di atti di indirizzo su casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" è stato emanato con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità.

Il RPCT è il soggetto cui il decreto riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di inconferibilità e di incompatibilità.

Con riferimento ai casi di inconferibilità, la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Procedura di accertamento (verifica)

La presentazione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità rappresenta una fase, necessaria e produttrice di concreti effetti giuridici, ma non definisce il procedimento stesso, che trova nella fase di verifica delle dichiarazioni e nella pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente" il suo perfezionamento.

Successivamente alla ricezione delle dichiarazioni, il RPCT espleta l'attività istruttoria, volta ad accertare l'insussistenza delle cause di inconferibilità sulla base del contenuto delle dichiarazioni ricevute.

L'attività istruttoria terrà conto altresì di eventuali segnalazioni circostanziate o della conoscenza notoria dell'esistenza di cause di incoferibilità e/o incompatibilità da parte del dichiarante.

Nel in cui dall'attività istruttoria emerga la sussistenza di una causa di inconferibilità il RPCT riferisce all'organo competente per la nomina o per il conferimento dell'incarico.

L'accertamento avviene su base documentale, attraverso l'analisi del curriculum e delle dichiarazioni ricevute dall'interessato, ovvero dalla conoscenza diretta e/o indiretta di eventuali notorie situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo al soggetto prescelto per il conferimento della carica o dell'incarico.

Inconferibilità

All'atto del conferimento degli incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, S.A.T. verifica, tramite il RPCT, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore. Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

Le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. c e lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.;
- art. 7 commi 2 e 3, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale,

Per gli amministratori si aggiunge l'art. 11, comma 11 del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale, "nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate

competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito istituzionale di S.A.T.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

S.A.T, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e su richiesta nel corso del rapporto.

Incompatibilità

S.A.T. verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 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 comma 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";

- 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”.

A questi si aggiunge l’art. 11, comma 8 del D.Lgs. 175/5017, ai sensi del quale “Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 del D.Lgs. 39/2013.

Ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato all’atto del conferimento dell’incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

S.AT., per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Richiesta annuale delle dichiarazioni personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità, individuate a seguito di monitoraggio.	RPCT

4.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. pantouflage o revolving doors)

Misure di gestione del pantouflage	
obiettivo	indicatore
a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage con riguardo all'anno X; b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite.	a) n. delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage; b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito.

Attraverso l'istituto del c.d. pantouflage, recato dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, viene contenuto il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

I dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, **non possono** avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con la S.A.T., nel triennio successivo alla cessazione del rapporto lavorativo.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Azienda per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa, o professionale, presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro, o professionale, che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato, o mediante l'affidamento di incarico, o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 riporta infatti che, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, sono considerati dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi

considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato

o autonomo.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001. La Società adotta misure necessarie ad evitare l'assunzione dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti di S.A.T.

In fase di acquisizione delle risorse, S.A.T.:

- prevede nelle varie forme di selezione del personale, che sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- si accerta che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- garantisce una specifica attività di vigilanza, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In fase di cessazione dell'incarico, la Società prevede la sottoscrizione da parte dei soggetti obbligati, di una dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo da evitare eventuali contestazioni, in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage, segnala la violazione all'ANAC, alla Società ed eventualmente anche all'ente presso cui il soggetto è stato assunto.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Dichiarazioni acquisite	Assenza di situazioni di *pantouflage*, individuate a seguito di monitoraggio	RPCT

Da attuare	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPC	N. di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	Assenza di situazioni di *pantouflage*	RPCT

4.11 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Misure di segnalazione di whistleblowing	
OBIETTIVO	**INDICATORE**
a) pianificazione dell'uso della piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di whistleblowing rispetto a quelle ricevute nell'anno X.	a) (sì/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di whistleblowing; b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute.

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui S.A.T. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Le modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

Esito del monitoraggio sulle segnalazioni – anno 2025

Nel corso dell'anno 2025 non sono pervenute segnalazioni al RPCT.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Continuativa	Attivata casella mail dedicata e regolamento interno	Monitoraggio e test di funzionalità sulla casella di posta	RPCT

4.12 Predisposizione dei protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità, o patti d'integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene resa obbligatoria dalla stazione appaltante quale presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	N. di protocolli applicati	Flusso ad evento	RPCT

4.13 Rotazione del Personale

Considerate le dimensioni di S.A.T. e il numero limitato di dipendenti, la rotazione ordinaria del personale potrebbe compromettere la continuità e l'efficienza delle attività aziendali.

La Società adotta pertanto, in alternativa alla rotazione ordinaria, misure organizzative volte a ridurre il rischio di concentrazione di funzioni e responsabilità in capo a un unico soggetto, attraverso una corretta distribuzione dei compiti, adeguati controlli e la tracciabilità delle attività svolte.

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, S.A.T. applicherà, ove previsto dalla normativa, misure di rotazione straordinaria o di trasferimento ad altro ufficio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla Delibera ANAC n. 215/2019.

La Società provvederà tempestivamente all'adozione delle misure necessarie a seguito della ricezione della relativa informazione.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	N. di comunicazioni agli organi aziendali in caso di situazioni che richiedano l'attivazione della misura.	Flusso ad evento	RPCT – Amministratore Unico

5. Misure di prevenzione speciali

Al fine di assicurare che l'attività amministrativa di S.A.T. sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, alle misure di carattere trasversale/generale si affiancano misure di carattere specifico.

5.1 Segnalazione di irregolarità

Monitoraggio del RPCT su qualunque segnalazione possa giungere alla Società, a prescindere da un contatto diretto sulla propria casella di posta elettronica, che denunci condotte e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	Audit del RPCT	Presa in carico della segnalazione e gestione della problematica	Responsabili di area (in primo livello) RPCT e A.U. (in secondo livello)

5.2 Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Riunioni periodiche e confronto periodico con l'Amministratore Unico.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Ad evento	N. di incontri effettuati	Aumento del livello di partecipazione e lavoro di gruppo	RPCT – Amministrare Unico

5.3 Misure di semplificazione

L'Azienda utilizza un gestionale per l'organizzazione delle attività e il loro monitoraggio.

Identificativo/nominativo applicativo	Referente interno/Area	Descrizione sintetica/Funzionalità
AD HOC	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Il sistema consente la gestione del ciclo attivo e passivo nonché la predisposizione di bilancini periodici
GARBAGE	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Il programma consente di calcolare la tariffa degli utenti sia domestici che non domestici
ADVANCED SYSTEM	HarnekInfo S.r.l.	Gestione tassa rifiuti

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Costante	Gestionale adottato e relativi aggiornamenti	Maggiore agilità nelle attività lavorative	RPCT

5.4 Misure di regolamentazione

Adozione di regolamento per il reclutamento del personale.

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile

In atto	Costante	Adozione e aggiornamento	Conformità alle disposizioni normative e trasparenza	RPCT

5.5 Monitoraggio specifico

Attività di monitoraggio sulle misure di attuazione della prevenzione della corruzione

Stato di attuazione al 01/09/2026	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Semestrale e annuale	Sottoscrizione della scheda di monitoraggio semestrale Relazione annuale del RPCT	Conformità alle esigenze di monitoraggio e controllo	RPCT

5.6 Gestione adempimenti per attività antiriciclaggio

Applicazione della normativa antiriciclaggio nei processi a rischio.

L'Azienda ha assunto un ruolo attivo nel garantire la piena operatività dei meccanismi che l'ordinamento ha apprestato in funzione di prevenzione dell'antiriciclaggio (D.Lgs. n. 231/2007). In particolare, fondamentale è il ruolo dell'area Amministrativa, quale organo di indirizzo, supervisione e controllo, nonché proattivo nel sistema della formazione dell'antiriciclaggio (assicura che il Piano Formativo Aziendale comprenda attività formativa specifica).

Altresì è essenziale il contributo dato alla prevenzione dell'antiriciclaggio da parte delle figure che operano nell'area di aggiudicazione appalti e affidamenti, interessate da operazioni potenzialmente sospette, i quali sono tenuti a segnalare al Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, eventuali casi sospetti.

Stato di attuazione al 01/09/2025	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Responsabile
In atto	Costante	Nomina del Gestore selle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)	Segnalazione al GSA delle eventuali operazioni sospette	RPCT - GSA

SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa

All'interno della presente Sezione sono illustrate le misure con cui S.A.T. S.r.l. intende dare attuazione al principio di trasparenza.

Il RPCT ha il compito di applicare le misure previste dalla presente Sezione del PTPCT a garanzia della trasparenza e integrità.

L'Amministratore Unico, attraverso l'adozione del PTPCT approva le misure per la trasparenza previste e i relativi aggiornamenti.

La trasparenza nella Legge 190/2012

La trasparenza, come strutturata nella Legge 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa e costituisce, in seconda battuta, livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernerti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Il D.Lgs. 33/2013

Il D.Lgs. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza individuando l'ambito soggettivo di applicazione per la suddetta disciplina e codificando gli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni, individuando una rosa di misure, volte a conferire effettività a tali obblighi.

Tra le principali innovazioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013, vi è quella dell'istituto dell'"Accesso civico" che comporta il diritto di chiunque di richiedere i dati oggetto

Attraverso la riforma operata dal D.Lgs. 97/2016, è stato introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato, che rappresenta una forma "potenziata" di quello sopra citato e consente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sempre nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dalla legge.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi perseguiti dall'Azienda in materia di trasparenza sono i seguenti:

Garantire la **massima trasparenza** delle proprie attività e lo sviluppo della cultura della legalità.
Garantire il **diritto alla conoscibilità e all'accessibilità** totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire **forme diffuse di controllo** del rispetto dei principi di buon *andamento* e *imparzialità*.
Garantire il **libero esercizio dell'accesso civico** quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e

di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul *perseguimento delle funzioni istituzionali* e sull'*utilizzo delle risorse pubbliche*.

Pubblicazione in "Amministrazione trasparente"

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs. 33/2013.

Il contenuto dei dati inseriti all'interno del portale istituzionale di S.A.T. S.r.l. è aggiornato sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC.

L'elenco dei dati oggetto di pubblicazione coincide con l'elenco degli obblighi di pubblicazione indicati dall'allegato 1 (elenco degli obblighi di pubblicazione) della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Il RPCT è il soggetto responsabile della pubblicazione dei dati e si avvale del supporto dei dipendenti dell'Azienda, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciò, al fine di assolvere ad una risposta snella e precisa alle attese di trasparenza, in particolare tramite l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato da PNA 2016 al paragrafo 7.1. e nella delibera 1134/2017 dell'ANAC.

Il RPCT costituisce il referente del procedimento di formazione e attuazione del programma sulla trasparenza, nonché del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In osservanza al disposto dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, l'Azienda ha provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'**Allegato 2** i flussi per la pubblicazione dei dati.

Nella tabella sono stati individuati gli obblighi di trasparenza per l'Azienda e sono identificati i soggetti che detengono i dati e dei soggetti tenuti al caricamento e alla pubblicazione dei dati.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT almeno annualmente in occasione dell'attestazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale su format definito dall'ANAC. Verifiche infra annuali sono effettuate sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

Rapporto con la nuova disciplina di tutela dei dati personali

La Società, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale, dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013, nel D.Lgs. 50/2016, o in altre normative, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.

S.A.T. S.r.l. provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nella propria sezione "Amministrazione trasparente" nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati; esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;
- "responsabilizzazione" del Titolare del trattamento.

In relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali: "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Per quanto concerne la gestione e la pubblicazione di dati e informazioni di carattere personale, si richiama l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, il quale riporta che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito

dell'accesso civico…sono pubblicati in formato di tipo aperto…e sono riutilizzabili ai sensi del D.lgs. n. 36/2006, del D.lgs. n. 82/2005, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

A. Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).

B. Accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto una tipologia "potenziata" per questo istituto: il c.d. "accesso civico generalizzato", mediante il quale allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, che siano ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto.

L'esercizio di questo diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona che lo richiede.

L'accesso generalizzato si delinea come istituto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e va inteso come "*espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni*".

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, **non richiede motivazione** e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ad eventuale altro ufficio indicato dall'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al RPCT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

Se sono individuati soggetti controinteressati, va data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, 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.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine, l'Azienda provvede alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

- **Caso di accoglimento**

In caso di accoglimento, l'Azienda provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione degli eventuali controinteressati, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Azienda ne dà comunicazione a questi ultimi e provvede a trasmettere al soggetto che ha fatto l'istanza, i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

- **Caso di diniego**

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis D.Lgs. n. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione di S.A.T. S.r.l. o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. n. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

I casi di esclusione e limitazione all'accesso civico sono specificati all'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Registro degli accessi

L'Azienda predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.

Tutti gli uffici della Società sono tenuti a collaborare con l'Ufficio Amministrazione per la gestione del registro, comunicando tempestivamente:

- Copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- I provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;
- Di precisare che il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo, o documenti di videoscrittura (es. excel, word etc.).

Esiti del monitoraggio

In materia di accesso agli atti, S.A.T. sviluppa il monitoraggio attraverso il Registro degli Accessi sopra richiamato: non si registrano accessi per l'anno 2025.

Rapporti dell'accesso civico con la normativa sulla protezione dei dati personali

In merito alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013.

In questi casi il RPCT, si può avvalere del supporto del Responsabile della protezione dei dati.

Il RPD è una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy. Al RPD spetta il compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della privacy e quella dell'accessibilità totale al dato.

Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e delle informazioni

Per quanto concerne l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato dalla Delibera ANAC n. 831/2016, recante Piano Nazionale Anticorruzione 2016 al paragrafo 7.1., si veda l'Allegato 2) al presente Piano.