



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026- 2028

ai sensi della l. 6.11.2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e relativi provvedimenti applicativi

e al d.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

Approvato con determina dell’Amministratore unico n. 21/26

del 31/01/2026

Il P.T.P.C.T. è pubblicato nel sito <http://www.sustenia.it> nella Sezione “Società Trasparente”.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di SUSTENIA S.R.L. è Andrea Morisi,
nominato con determina dell’Amministratore unico n. 16/17 del 26 ottobre 2017.

Contatti: tel. 051 6871051 – mail: amorisi@sustenia.it; prevenzionecorruzione@sustenia.it



PREMESSA – L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – TRIENNIO 2026–2028

Nel corso dell'ultimo triennio si sono registrate significative evoluzioni normative e organizzative che incidono direttamente sul sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle società a controllo pubblico. In particolare, l'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici) e del d.lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing ha ridefinito il quadro di riferimento entro cui Sustenia è chiamata a operare.

Sustenia ha avviato un processo di adeguamento delle proprie procedure interne, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure di gara, alla revisione del ruolo del Responsabile Unico del Progetto (RUP) e all'implementazione dei nuovi obblighi di trasparenza e tutela dei segnalanti.

Tali interventi sono stati accompagnati dall'adozione di nuovi regolamenti interni in materia di affidamenti sotto soglia, gestione della cassa economale e procedure di spesa, al fine di assicurare coerenza con i principi del risultato, della fiducia e della trasparenza introdotti dal nuovo Codice.

Parallelamente, l'evoluzione della compagine societaria – con l'ingresso della Città Metropolitana di Bologna – ha comportato un rafforzamento del sistema di controllo analogo congiunto, attraverso la revisione dello Statuto e l'istituzione del Comitato per il Controllo e il Coordinamento dei Soci.

Tale modifica incide anche sul sistema dei controlli interni e sui flussi informativi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, richiedendo un aggiornamento del PTPCT per garantire piena coerenza con il nuovo assetto di governance.

Alla luce di tali cambiamenti, Sustenia ha ritenuto opportuno confermare l'impianto generale del Piano 2025–2027, apportando tuttavia modifiche sostanziali in relazione ai seguenti aspetti:

- ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità operative a supporto del RPCT, al fine di garantire una più equilibrata distribuzione delle attività di controllo;
- aggiornamento delle misure di trasparenza e dei relativi obblighi di pubblicazione, in coerenza con il principio di proporzionalità e con le indicazioni ANAC per le società in controllo pubblico;
- recepimento delle novità introdotte dal d.lgs. 24/2023 in materia di segnalazioni e tutela dei segnalanti.

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026–2028 di Sustenia e sostituisce, in un'ottica di continuità e aggiornamento, il Piano approvato per il triennio 2025–2027.

Il Piano mantiene un'impostazione proporzionata alle dimensioni organizzative della Società, ma rafforza gli strumenti di prevenzione e monitoraggio, con l'obiettivo di assicurare un sistema più maturo, misurabile e coerente con le migliori pratiche delle società *in house*.

Ulteriori aggiornamenti potranno essere introdotti nel corso del triennio, anche sulla base delle attività di monitoraggio svolte dal RPCT, dell'evoluzione normativa e delle indicazioni provenienti dagli organi di controllo e dagli Enti soci.

Il presente aggiornamento si inserisce quindi in un percorso di progressivo consolidamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Sustenia, fornendo il quadro metodologico e organizzativo entro cui si sviluppano le misure illustrate nelle sezioni successive.

Il Piano rappresenta la base di riferimento per l'azione del RPCT, dei responsabili di processo e degli organi societari, garantendo coerenza, continuità e tracciabilità all'intero sistema dei controlli interni.



SEZIONE 1 - INTRODUZIONE E QUADRO NORMATIVO

La L. 6.11.2012, n. 190 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, applicabile alle pubbliche amministrazioni e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, tra cui rientra SUSTENIA S.r.l. (di seguito SUSTENIA o Società).

Il sistema si articola su due livelli:

- a livello nazionale, attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), adottato da ANAC;
- a livello decentrato, mediante i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), che ciascun ente o società predispone sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei propri rischi specifici.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti Piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di far emergere casi di corruzione, ove esistenti;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT rappresenta lo strumento centrale attraverso cui la Società individua le aree a rischio, definisce le misure di prevenzione, stabilisce responsabilità, tempi e modalità di attuazione, e monitora l'efficacia del sistema di prevenzione.

Il presente documento rappresenta lo strumento attraverso il quale Sustenia descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT viene proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) nominato dall'Amministratore Unico di SUSTENIA, sulla base di quanto prevede l'art. 8 della l. n. 190/2012.

Per SUSTENIA, il RPCT è il Sig. Andrea Morisi, nominato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 16/17 del 26 ottobre 2017 e confermato nell'incarico per l'attuazione del presente PTPCT. In caso di impedimento del Sig. Andrea Morisi, la funzione e i compiti del RPCT aziendale saranno svolti, per il tempo necessario, dal Dott. Stefano Lin, attuale Vice Responsabile tecnico della Società.

In coerenza con il PNA 2022, il RPCT opera in raccordo con i responsabili di processo, ai quali sono attribuite specifiche responsabilità operative e di primo livello, al fine di garantire una distribuzione equilibrata delle attività di controllo e monitoraggio. Tale assetto risponde anche alle richieste degli Enti soci e alle esigenze organizzative derivanti dall'ampliamento della struttura societaria.

Il presente Piano recepisce inoltre le novità normative introdotte dal d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) e dal d.lgs. 24/2023 (whistleblowing), che incidono direttamente sulle misure di prevenzione, sugli obblighi di trasparenza e sui flussi informativi interni.

1.1 PROFILO SOCIETARIO

SUSTENIA s.r.l. è una società *in house providing*, ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. o), d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii. a totale partecipazione pubblica di controllo, i cui soci, fino al 5 dicembre 2024, erano i Comuni di Anzola dell'Emilia, Bentivoglio, Calderara di Reno, Crevalcore, Galliera, Pieve di Cento, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale. Si segnala che dal 5 dicembre 2024 è entrata nella compagine societaria l'ente Città Metropolitana di Bologna.



Con la modificazione della compagine societaria si conferma il medesimo apporto di capitale sociale, in quanto il subentrante (Città Metropolitana di Bologna) ha acquisito le quote del cedente (Comune di San Giorgio di Piano), per il medesimo importo e relativa quota societaria.

Il processo di ampliamento della compagine sociale, conclusosi con l'ingresso della Città Metropolitana di Bologna, è stato accompagnato da un confronto formale con la Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna richiesto dalla stessa Città Metropolitana al fine di verificare la sussistenza dei requisiti minimi previsti dalla normativa per l'assunzione della qualifica di Ente Socio di SUSTENIA S.r.l.

A seguito di un primo esito negativo, espresso con la Deliberazione n. 70/2024/PAPS del 18 luglio 2024 nella quale la Corte ha ritenuto non pienamente integrati i paradigmi giuridici richiesti dalla normativa vigente e dalla giurisprudenza nazionale ed europea in materia di affidamento *in house*, con particolare riferimento al controllo analogo congiunto, la Società, insieme ai Comuni Soci, ha avviato un percorso di adeguamento.

Tale percorso ha condotto a una modifica statutaria finalizzata a rafforzare l'esercizio del controllo analogo congiunto, attraverso la predisposizione di una specifica convenzione e l'istituzione di un organo di vigilanza dedicato, così da assicurare la piena conformità ai requisiti richiesti per l'ingresso della Città Metropolitana nella compagine sociale.

Il controllo analogo è esercitato in forma congiunta, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 267/2000, attraverso un organo societario specificamente istituito a tale scopo: il Comitato per il Controllo e il Coordinamento dei Soci.

La relativa convenzione, che disciplina modalità, competenze e strumenti di esercizio del controllo analogo congiunto, è stata approvata da tutti i Soci in data 1° ottobre 2024.

Successivamente, la Città Metropolitana di Bologna ha presentato una nuova richiesta di parere alla Corte dei conti. Con la Deliberazione n. 116/2024/PAPS del 20 novembre 2024, la Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, preso atto degli adeguamenti intervenuti sul piano statutario e organizzativo, ha espresso parere favorevole all'ingresso della Città Metropolitana nella compagine societaria di SUSTENIA S.r.l.

L'ingresso formale è avvenuto con atto notarile del 5 dicembre 2024, mediante il quale è stata perfezionata la cessione delle quote da parte del Comune di San Giorgio di Piano alla Città Metropolitana di Bologna.

Pertanto, ad oggi il capitale sociale pari ad Euro 34.907,00, è diviso in quote ai sensi dell'art. 2468 del Codice civile, come segue:

COMUNE	VALORE	%	QUOTA	TOTALE
COMUNE SAN GIOVANNI IN P.	4.335,54	14,3894	686,42	5.021,96
COMUNE CALDERARA DI RENO	3.218,30	10,6812	509,53	3.727,83
COMUNE DI CREVALCORE	3.214,75	10,6678	508,89	3.723,64
COMUNE DI ANZOLA EMILIA	3.096,53	10,2781	490,30	3.586,83
COMUNE DI SAN PIETRO IN C.	3.052,39	10,1303	483,25	3.535,64
COMUNE DI SALA BOLOGNESE	2.734,24	9,0689	432,62	3.166,86



CITTA' METROPOLITANA BOLOGNA	2.705,32	8,9749	428,13	3.133,45
COMUNE DI PIEVE DI CENTO	2.694,64	8,9346	426,21	3.120,85
COMUNE DI GALLIERA	2.582,55	8,5718	408,91	2.991,46
COMUNE DI BENTIVOGLIO	2.502,38	8,3031	396,09	2.898,47
	30.136,64	100,00	4.770,35	34.906,99

1.2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE.

Ai fini del presente Piano, la nozione di “corruzione” è intesa in senso ampio, secondo l’accezione adottata dal PNA vigente.

Essa comprende non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma qualsiasi comportamento, anche non penalmente rilevante, che violi i principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e correttezza, e che possa determinare:

- buso del potere affidato per ottenere vantaggi privati,
- distorsione dei processi decisionali,
- distorsione della concorrenza, conflitti di interesse, indebite interferenze,
- gestione non trasparente delle risorse pubbliche.

Questa definizione estesa consente di intercettare anche fenomeni di *maladministration*, in linea con l’approccio preventivo richiesto da ANAC.

In coerenza con il PNA 2022, la nozione di corruzione ricomprende inoltre tutte le situazioni in cui l’esercizio imparziale della funzione può risultare compromesso da pressioni esterne, condizionamenti, favoritismi o scarsa trasparenza nei processi decisionali, anche in assenza di un illecito penalmente rilevante.

1.3. ANALISI DEL CONTESTO.

Per definire in modo accurato lo scenario dei rischi corruttivi rilevanti per la Società, assume un ruolo centrale l’analisi del **contesto interno** ed **esterno** in cui SUSTENIA opera.

Tale analisi consente di comprendere i fattori organizzativi, territoriali, normativi e relazionali che possono incidere sull’esposizione al rischio e permette di individuare parametri adeguati alla successiva fase di gestione e trattamento del rischio.

1.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

L’analisi del contesto esterno ha l’obiettivo di individuare i fattori ambientali, territoriali e relazionali che possono incidere sul rischio corruttivo.

In coerenza con il PNA vigente (PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7/2023), l’analisi considera:

- caratteristiche socio-economiche del territorio,
- livello di esposizione mediatica e sensibilità dell’opinione pubblica,
- relazioni con enti soci, enti regolatori e stakeholder istituzionali,
- dinamiche del settore di attività (ambiente, verde pubblico, servizi territoriali),
- eventuali condizionamenti esterni o aspettative che possono influenzare i processi decisionali.

L’operare in un settore ad alta visibilità pubblica e con forte interazione con gli enti locali comporta l’esposizione a possibili rischi di distorsione della concorrenza, conflitti di interesse e indebite



interferenze, soprattutto in relazione agli affidamenti di servizi, alla gestione dei progetti cofinanziati e ai rapporti con i cittadini richiedenti interventi.

Lo studio del contesto esterno è quindi una fase preliminare indispensabile per capire anche le strategie di prevenzione.

Si reputa necessario offrire una panoramica degli *stakeholder*, direttamente o indirettamente, possono essere interessati all'operato di Sustenia s.r.l.:

- Comuni ed Enti Soci;
- Enti pubblici territoriali, di cui Regioni, Province o Città Metropolitane;
- Anac;
- Cittadini e comunità locali, di cui residenti e visitatori che beneficiano della gestione del verde pubblico, della tutela ambientale, delle azioni contro gli organismi sinantropi, di progetti e iniziative per la conservazione della biodiversità e di promozione del territorio;
- Cittadini segnalanti, tra cui l'utenza che vanta un interesse specifico, in quanto richiedente una particolare prestazione;
- Fornitori, tra cui aziende che forniscono materiali, messi, servizi tecnologici per la gestione dei servizi prestati da Sustenia;
- Associazioni ambientaliste e culturali, tra cui realtà locali impegnate nelle medesime cause;

Gli stakeholder principali di Sustenia includono, innanzitutto, Comuni ed Enti Soci, che detengono la proprietà della società e definiscono gli obiettivi strategici in linea con le necessità territoriali. Un ruolo rilevante è ricoperto dagli Enti pubblici territoriali, tra cui Regioni, Province e Città Metropolitane, coinvolti nella pianificazione e regolazione delle attività ambientali e turistiche. ANAC garantisce il rispetto della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Internamente, il personale di SUSTENIA rappresenta la componente organizzativa responsabile dell'erogazione dei servizi.

Sul territorio, i cittadini e le comunità locali, compresi residenti e visitatori, beneficiano delle attività di gestione del verde, delle azioni contro organismi sinantropi, di tutela della biodiversità e della promozione turistica, che sono pianificate.

Tra gli stakeholder esterni si segnalano i fornitori, partner essenziali, operatori economici, per l'approvvigionamento di materiali, mezzi e tecnologie, e le associazioni ambientaliste e culturali, che condividono con Sustenia l'impegno per la tutela dell'ambiente e la valorizzazione del territorio.

In coerenza con il PNA 2022, l'analisi del contesto esterno è utilizzata per calibrare le misure di prevenzione in modo proporzionato alle dimensioni della Società e alla natura dei servizi erogati, evitando oneri non sostenibili e garantendo al contempo un adeguato presidio dei rischi.

1.3.2 CONTESTO INTERNO.

L'analisi del contesto interno riguarda l'assetto organizzativo, i processi, le risorse e i sistemi di controllo della Società.

Gli elementi principali rilevanti ai fini del rischio corruttivo sono:

- struttura organizzativa snella, con limitata possibilità di rotazione del personale;
- presenza di un sistema di controllo analogo congiunto, che richiede flussi informativi strutturati;
- processi decisionali concentrati, tipici delle società di piccole dimensioni;
- ruolo centrale del RPCT, che necessita di supporto operativo da parte dei responsabili di processo;



- procedure interne aggiornate (regolamenti sugli affidamenti, cassa economale, gestione fornitori);
- assenza attuale di un Modello 231, che la Società intende però adottare nel corso delle successive annualità.

L'ampliamento della dotazione organica, avviato nel 2024–2025, ha comportato un'evoluzione significativa della struttura interna, con l'inserimento di nuove figure tecniche e amministrative. Tale crescita richiede un rafforzamento dei flussi informativi e dei presidi di controllo, senza tralasciare le attività di potenziamento della struttura della gestione e dell'amministrazione del personale, che risulta inadeguata rispetto al repentino aumento della dotazione organica aziendale.

Presidio 231 – stato attuale e prospettive

SUSTENIA non ha ancora adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, né ha istituito un Organismo di Vigilanza.

La Società ha programmato l'avvio del percorso di adozione del Modello nel corso delle successive annualità, in coerenza con le indicazioni degli enti soci e con le migliori pratiche delle società *in house*.

In questa fase, il Modello 231 non costituisce ancora un presidio operativo del sistema di prevenzione della corruzione. Fino alla sua adozione, le funzioni di controllo interno sono svolte attraverso i presidi già esistenti (procedure interne, controlli di primo e secondo livello, attività del RPCT e del Sindaco Unico), che saranno successivamente armonizzati con il Modello una volta adottato.

L'integrazione tra PTPCT e Modello 231 rappresenta un obiettivo strategico volto a garantire un sistema di prevenzione più completo, coerente e multilivello; tuttavia, prima di poter dare il via all'effettiva adozione dello stesso, l'organo di vertice istituzionale, ha reputato di preminente esigenza rafforzare la gestione e l'amministrazione del personale.

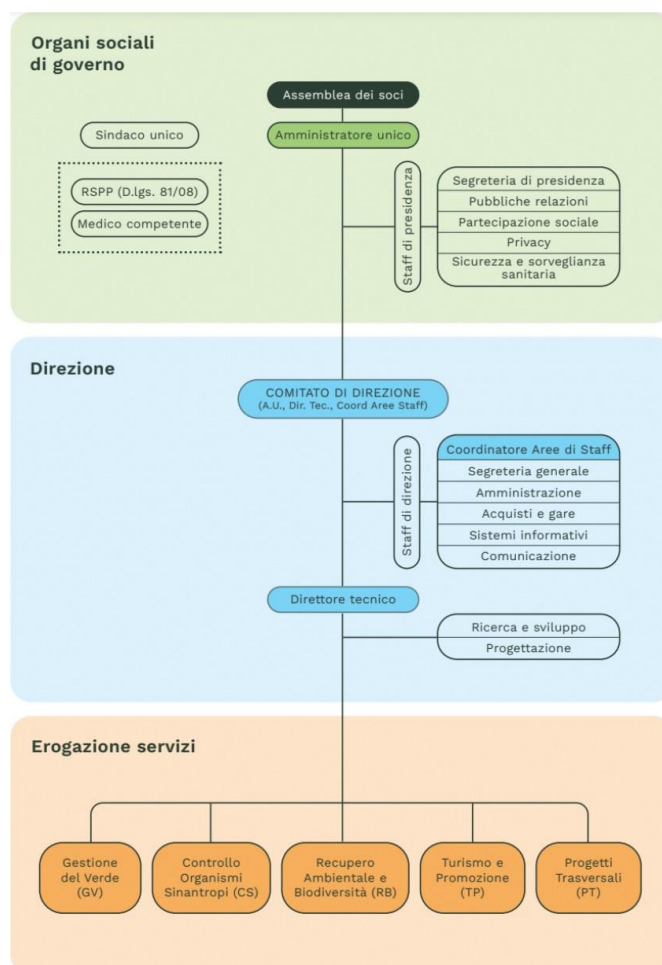
Dunque, la mancata adozione del Modello 231 non è da intendersi come una carenza, ma anzi come un'opportunità da cogliere per potenziare la struttura aziendale esistente, e laddove opportuno, implementare alcuni aspetti, che sono divenuti essenziali per l'accresciuta popolazione aziendale.

A tal proposito, si riporta a seguito l'organigramma aziendale, che vede una modifica rispetto alla precedente versione. Per far fronte ai molteplici interessi in gioco di cui ogni dipendente è portatore, e per evitare la frammentazione degli stessi, è stato introdotto un *Comitato di Direzione*, un organo intermedio composto dall'Amministratore Unico, dal Direttore Tecnico e dal Coordinatore delle Aree di Staff, la cui funzione è quella di offrire un luogo più riservato, durante il quale ogni membro, nella duplice veste di portavoce degli interessi e dei colleghi rappresentati, può discutere della gestione e dei futuri sviluppi strategici della società.

Tale organo rappresenta un'importante novità rispetto al passato, che vuole portare Sustenia verso una gestione più strutturata ed organizzata, e supportare adeguatamente l'accresciuta dotazione organica, che attualmente conta 14 dipendenti.



STRUTTURA AZIENDALE



Per diversi esercizi la dotazione organica è rimasta stabile e composta da 4 unità di personale, di cui 3 tecnici a tempo pieno (40 ore settimanali) e 1 unità amministrativa a tempo parziale (20 ore settimanali).

Con l'approvazione del Piano di sviluppo industriale 2024–2025, deliberato dall'Assemblea dei Soci il 14 dicembre 2023, è stato programmato un significativo potenziamento della struttura, prevedendo l'assunzione complessiva di 9 nuove figure professionali. Come evidenziato nel Piano di Sviluppo, negli anni precedenti la Società si è avvalsa in modo continuativo e strutturale di collaboratori esterni (professionisti con partita IVA, collaborazioni occasionali e collaborazioni a progetto), i quali hanno garantito attività essenziali per l'erogazione dei servizi.

Considerato che tali prestazioni rappresentavano una voce di costo ricorrente nei bilanci societari e che le attività svolte risultavano imprescindibili per la continuità operativa, con la Determinazione dell'Amministratore Unico n. 31/2024 è stata avviata una selezione pubblica finalizzata all'assunzione a tempo determinato di 7 operatori, così da internalizzare competenze strategiche e assicurare maggiore stabilità organizzativa. Al termine della procedura concorsuale sono stati individuati 6 vincitori, i quali sono stati assunti per un periodo di tempo di un anno. A seguito l'elenco delle figure individuate:

- 1 posto profilo professionale "Operatore tecnico di supporto alla progettazione verde";
- 1 posto profilo professionale "Coordinatore area gestione organismi sinantropi";
- 1 posto profilo professionale "Turismo-coordinatore di area";



- 1 posto profilo professionale “Addetto ai social media e alla promozione turistica”;
- 1 posto profilo professionale “Addetto alle attività di informazione turistica presso eXtraBo e supporto all’imprenditorialità locale per Progetti di impresa”;
- 1 posto profilo professionale “Addetto Front Office eXtraBO”;

Il profilo professionale “Addetto Amministrativo-Segreteria”, per il quale la procedura concorsuale non ha prodotto esito utile, è stato coperto mediante contratto di somministrazione della durata di sei mesi, con possibilità di proroga.

Nel corso del 2025 il trend di crescita è stato confermato, inizialmente con l’assunzione di un’unità di personale tramite agenzia di somministrazione per supportare il settore del Recupero ambientale e della biodiversità, con un impegno a tempo parziale (30 ore).

Nella seconda metà dell’anno, con la Determinazione dell’Amministratore Unico n. 70/2025 è stata avviata una selezione pubblica finalizzata all’assunzione di n. 2 operatori da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato part-time e n. 4 operatori da assumere con contratto a tempo indeterminato full-time. Al termine della procedura concorsuale sono stati individuati 6 vincitori, a seguito l’elenco delle figure individuate:

- 2 posti per profilo professionale “Operatore tecnico per la gestione naturalistica e la conservazione della biodiversità”;
- 1 posto posizione profilo professionale “Coordinatore area Controllo organismi sinantropi”;
- 1 posto profilo professionale “Coordinatore area Turismo e Promozione”;
- 1 posto profilo professionale “Progettista e direttore cantieri di interventi in campo ambientale”;
- 1 posto profilo professionale “Addetto Amministrativo-Segreteria Generale”.

La Società non presenta posizioni dirigenziali e applica il Contratto Collettivo Nazionale del Terziario, Distribuzione e Servizi per la disciplina dei rapporti di lavoro del personale dipendente.

Non sono previste indennità di posizione né premialità collegate al raggiungimento di obiettivi o a performance aziendali.

SUSTENIA è attualmente sprovvista di Organo di valutazione (ODV) alla cui individuazione si provvederà nel corso del 2026.

Attualmente le funzioni di ODV e i relativi adempimenti, sono svolti dal RPCT di concerto con l’Amministratore Unico.

Ad oggi la Società non è stata destinataria, né ha gestito direttamente, fondi riconducibili al PNRR e non realizza opere o lavori pubblici.

Si evidenzia inoltre che SUSTENIA non è mai stata oggetto di ricorsi, né risultano istruttorie o procedimenti in corso relativi a ipotesi di illecito o eventi corruttivi; la medesima condizione riguarda anche il personale dipendente e i collaboratori.

La Società non detiene partecipazioni in altre imprese né possiede beni immobili. Gli uffici della sede sociale e le attività aziendali sono ospitati in immobili di proprietà del Comune di San Giovanni in Persiceto (BO), concessi in locazione e situati in via Marzocchi n. 16.

Il sistema di governo di SUSTENIA è articolato in un Organo Amministrativo monocratico, rappresentato dall’Amministratore Unico, e in un Organo di revisione e controllo, anch’esso monocratico, individuato nel Sindaco Unico.

Entrambi gli organi restano in carica per un triennio e sono nominati dall’Assemblea dei Soci.



Lo Statuto sociale è disponibile sul sito istituzionale della Società, all'interno della sezione "Società Trasparente".

L'assetto organizzativo descritto incide direttamente sulla valutazione del rischio corruttivo e sulla definizione delle misure di prevenzione. La presenza di una struttura snella, l'ampliamento recente della dotazione organica, l'assenza di posizioni dirigenziali e la concentrazione di funzioni in capo a poche figure richiedono un sistema di controlli interni proporzionato ma strutturato, fondato su flussi informativi chiari, responsabilità operative definite e un ruolo rafforzato dei responsabili di processo. Tali elementi costituiscono la base per la successiva mappatura dei rischi e per l'individuazione delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano.

1.4. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.

Il presente PTPCT è redatto in conformità a:

- L. 190/2012,
- D.Lgs. 33/2013 (trasparenza),
- D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità),
- D.Lgs. 175/2016 (TUSP),
- D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici),
- D.Lgs. 24/2023 (whistleblowing),
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR),
- D.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018,
- Linee guida ANAC n. 1134/2017 per società ed enti di diritto privato in controllo pubblico,
- Piano Nazionale Anticorruzione vigente (PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7/2023) e successive indicazioni operative pubblicate da ANAC.

Il riferimento al d.lgs. 231/2001 è mantenuto come norma di contesto, ma non come presidio già operativo nella Società.

Il quadro normativo sopra richiamato costituisce la base per la definizione delle misure di prevenzione, degli obblighi di trasparenza e dei flussi informativi interni, nonché per l'aggiornamento periodico del Piano in coerenza con l'evoluzione legislativa e regolatoria.

1.5 RUOLO DEL RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- propone il PTPCT;
- coordina l'attuazione delle misure previste dal Piano;
- effettua il monitoraggio annuale e i controlli a campione sulle attività maggiormente esposte al rischio;
- cura gli adempimenti in materia di trasparenza e la gestione dell'accesso civico;
- gestisce i flussi informativi con i responsabili di processo e con l'Amministratore Unico;
- supporta l'Amministratore Unico nelle attività di vigilanza e controllo.

Per garantire un sistema equilibrato e sostenibile, il RPCT verrà supportato da responsabili di processo individuati nelle aree sensibili (appalti, personale, contabilità, trasparenza), ai quali sono attribuite responsabilità operative e di primo livello.

In coerenza con il PNA 2022, il RPCT svolge inoltre un ruolo di coordinamento metodologico nella mappatura dei rischi, nella definizione degli indicatori di monitoraggio e nella verifica dell'efficacia delle misure, assicurando che il sistema di prevenzione sia proporzionato alle dimensioni della Società e adeguato all'evoluzione organizzativa.



La collaborazione tra RPCT e responsabili di processo costituisce un elemento essenziale per garantire la sostenibilità del sistema dei controlli interni, evitando concentrazioni eccessive di responsabilità e assicurando una distribuzione equilibrata delle attività di vigilanza.

Ulteriori dettagli sul ruolo, le funzioni e le responsabilità del RPCT sono approfonditi nella Sezione 3, dedicata all'assetto organizzativo del sistema di prevenzione della corruzione.

SEZIONE 2 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio costituiscono una fase essenziale del sistema di prevenzione della corruzione.

Il PNA vigente richiede che ogni amministrazione o società in controllo pubblico effettui una valutazione del rischio basata sull'analisi del contesto interno ed esterno, sull'individuazione dei processi esposti a rischio, sulla valutazione della probabilità e dell'impatto degli eventi corruttivi e sull'individuazione dei presidi esistenti e delle misure integrative.

SUSTENIA ha aggiornato la propria mappatura dei rischi tenendo conto delle modifiche normative (d.lgs. 36/2023), dell'evoluzione organizzativa e delle indicazioni degli enti soci e del RPCT.

L'obiettivo della mappatura è analizzare in modo sistematico e progressivo l'intera attività della Società, così da individuare le aree che, per natura, caratteristiche operative o modalità di relazione con soggetti esterni, possono risultare potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura costituisce pertanto uno strumento essenziale per rappresentare in modo chiaro e strutturato le attività svolte da SUSTENIA e per orientare le successive fasi di valutazione e trattamento del rischio.

In coerenza con il PNA vigente, l'attività è stata condotta procedendo dapprima alla valutazione dei rischi, attraverso l'analisi della probabilità di accadimento e dell'impatto potenziale degli eventi corruttivi; successivamente, sulla base dei risultati ottenuti, è stato definito il metodo di trattamento più adeguato per ciascun processo.

Le fasi centrali della valutazione e del trattamento del rischio tengono conto del fatto che, alla data odierna, non sono stati rilevati fenomeni o situazioni di illegalità o corruzione all'interno della Società. Tale circostanza non riduce tuttavia l'esigenza di mantenere un sistema di prevenzione efficace, proporzionato e costantemente aggiornato.

SUSTENIA è statutariamente finalizzata allo svolgimento di servizi rivolti alla gestione sostenibile del territorio e al miglioramento ambientale.

L'attività prevalente consiste nella gestione naturalistica e nella fruizione sostenibile di una decina di aree protette (ai sensi della L.R. Emilia-Romagna n. 6/2005 e della Direttiva 92/43/CEE), oltre che di ulteriori aree di pregio ambientale situate nella pianura bolognese, di proprietà o in uso ai Comuni soci.

A tali attività si affianca la promozione turistica dei territori di pianura, con particolare attenzione agli aspetti naturalistici e paesaggistici.

Come già avvenuto nelle precedenti annualità, i rapporti e le prestazioni rese ai soci sono regolati da contratti di servizio pluriennali e da Piani Operativi Annuali (POA) che dettagliano gli interventi programmati.

Gli affidamenti avvengono nel rispetto del d.lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), delle relative disposizioni in materia di affidamenti sottosoglia e dei regolamenti interni adottati dalla Società.



- La Società svolge inoltre attività specialistiche quali:
- gestione del verde
- controllo organismi sinantropi
- recupero ambientale e biodiversità
- turismo e promozione
- progetti trasversali

L'ampliamento delle attività e dei servizi offerti, unito alla crescente complessità dei rapporti con gli enti soci e con gli stakeholder territoriali, rende necessario un sistema di mappatura dei rischi dinamico e proporzionato, capace di intercettare tempestivamente eventuali aree di vulnerabilità. Tale approccio consente di calibrare le misure di prevenzione in modo coerente con le dimensioni organizzative della Società e con l'evoluzione del quadro normativo.

La mappatura dei processi costituisce inoltre la base per la definizione degli indicatori di monitoraggio quantitativo richiesti dal nuovo Codice dei contratti pubblici e dalle indicazioni ANAC.

2.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

L'analisi del contesto interno ed esterno, come descritta nella Sezione 1, costituisce la base per la valutazione del rischio corruttivo.

Il PNA prevede che la valutazione del rischio sia effettuata attraverso un processo strutturato che consenta di:

- individuare i processi maggiormente esposti a rischio,
- identificare le fasi sensibili,
- valutare la probabilità e l'impatto degli eventi corruttivi,
- individuare i presidi esistenti,
- definire le misure integrative.

La fase di valutazione del rischio rappresenta il momento più delicato dell'intero processo, poiché richiede di individuare quali tipologie di eventi corruttivi – anche solo potenziali – possano verificarsi in relazione ai processi mappati.

Tale fase si articola in tre momenti consequenziali: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'*identificazione* consiste nella costruzione di una classificazione degli eventi rischiosi, ossia nell'elenco strutturato di tutte le possibili situazioni che, anche in via meramente ipotetica, potrebbero generare effetti negativi per la Società.

Successivamente si procede all'*analisi del rischio*, volta a evidenziare le vulnerabilità organizzative, le minacce esterne e interne, la probabilità che tali eventi si verifichino e il potenziale danno atteso. In questa fase viene costruita la matrice probabilità × impatto ($P \times I$), nella quale vengono collocati i rischi precedentemente individuati.

Il processo valutativo si è basato su:

- l'analisi dei processi e delle relative fasi, con particolare attenzione ai punti decisionali e alle aree caratterizzate da maggiore discrezionalità;
- lo studio teorico e i colloqui con i responsabili delle attività a rischio, finalizzati a far emergere informazioni rilevanti su eventuali criticità o situazioni potenzialmente esposte a fenomeni distorsivi.

L'analisi del livello di rischio per ciascuna area è stata condotta su base teorica, in quanto, allo stato attuale, non risultano episodi pregressi di corruzione né procedimenti disciplinari a carico di



dipendenti o amministratori. Tale circostanza non elimina la necessità di adottare un approccio prudentiale e preventivo, in linea con le indicazioni del PNA.

Il rischio è stato classificato secondo i seguenti livelli:

1. Nullo
2. Basso
3. Medio
4. Alto

La valutazione del rischio è stata inoltre calibrata tenendo conto delle dimensioni organizzative della Società, della recente evoluzione della struttura interna e dell'ampliamento delle attività, in modo da garantire un sistema di prevenzione proporzionato e sostenibile, come richiesto dal PNA 2022.

2.2 – MAPPATURA DEI PROCESSI.

L'analisi dei processi è stata effettuata considerando l'insieme delle attività svolte dalla Società e le relative fasi procedurali, con l'obiettivo di individuare i punti in cui possono manifestarsi rischi di natura corruttiva o distorsiva.

Tale attività è stata condotta in coerenza con il PNA vigente e secondo un approccio sistematico, volto a garantire una rappresentazione chiara, completa e aggiornata dei processi aziendali.

Sono stati individuati i processi maggiormente esposti a rischio corruttivo, con particolare riferimento alle attività caratterizzate da elevata discrezionalità, rilevanza economica, gestione di risorse pubbliche o frequente interazione con soggetti esterni.

La mappatura è stata realizzata attraverso una combinazione di strumenti metodologici e operativi, descritti di seguito.

Per garantire una mappatura accurata e coerente con le indicazioni ANAC, SUSTENIA ha adottato le seguenti misure operative:

2.2.1. Analisi documentale dei processi

È stata effettuata una revisione dei principali documenti interni, tra cui:

- regolamenti e procedure interne (affidamenti, cassa economale, gestione fornitori),
- contratti di servizio con gli enti soci,
- Piani Operativi Annuali (POA),
- organigramma e sistema delle deleghe,
- atti amministrativi e determinazioni dell'Amministratore Unico.

2.2.2. Individuazione delle fasi sensibili.

Per ciascun processo sono state analizzate:

- le fasi decisionali,
- i punti di contatto con soggetti esterni,
- le attività che comportano valutazioni discrezionali,
- le fasi di gestione economica o finanziaria,



- le attività che richiedono verifiche o controlli.

Le fasi sensibili sono state poi riportate nella matrice dei rischi.

2.2.3. Costruzione della matrice dei rischi.

Per ogni processo sono stati valutati:

- probabilità di accadimento dell'evento corruttivo,
- impatto sull'organizzazione,
- presidi esistenti,
- rischio residuo.

La matrice probabilità × impatto ($P \times I$) consente di classificare i rischi secondo i livelli sopra indicati.

2.2.4. Verifica della coerenza con il nuovo Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023).

La mappatura è stata aggiornata per recepire:

- il ruolo del RUP/RUPRO,
- la digitalizzazione delle procedure,
- i principi del risultato e della fiducia,
- gli obblighi di pubblicazione,
- le nuove soglie e modalità di affidamento.

2.2.5. Aggiornamento annuale della mappatura

Si prevede di aggiornare la mappatura:

- annualmente dal RPCT,
- in occasione di modifiche normative,
- in caso di riorganizzazioni interne,
- in caso di criticità rilevate nel monitoraggio.

L'aggiornamento annuale sarà inoltre integrato con gli esiti del monitoraggio quantitativo degli affidamenti e degli incarichi, così da garantire un sistema dinamico e basato su evidenze oggettive.

2.2.6. Processi individuati.

Processi a rischio specifico di corruzione:

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento agli affidamenti diretti e alle procedure negoziate,
- Gestione degli incarichi e consulenze, inclusa la verifica dei requisiti e la motivazione dell'affidamento,
- Gestione delle segnalazioni dei cittadini, soprattutto nei servizi ad alta visibilità pubblica,
- Gestione dei rapporti con gli enti soci, in particolare per l'attuazione del controllo analogo congiunto.

Processi a rischio trasversale di corruzione

- Gestione del personale (selezioni, progressioni, incarichi interni),
- Gestione economico-finanziaria,
- Gestione della cassa economale,
- Gestione dei beni e delle attrezzature,
- Gestione dei rapporti con i fornitori.



Processi di supporto

- Trasparenza e pubblicazione dei dati;
- Gestione dei flussi informativi;
- Controlli interni;
- Gestione documentale e protocollazione.

2.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure necessarie a ridurre il rischio residuo a un livello accettabile; tra le misure obbligatorie minime vi sono:

- tracciabilità dei processi decisionali,
- pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente",
- gestione dei conflitti di interesse,
- controlli a campione,
- formazione obbligatoria,
- rotazione del personale (ove possibile) o misure alternative;

Tali misure costituiscono il nucleo minimo richiesto dal PNA e rappresentano il presidio di base per tutte le aree di rischio individuate.

Rappresentazione tabellare del rischio

La rappresentazione tabellare dei rischi, riportata nelle pagine successive, sintetizza per ciascun processo:

- le fasi sensibili individuate,
- i rischi potenziali,
- i presidi esistenti,
- il livello di rischio residuo,
- le misure integrative previste dal presente Piano.

La rappresentazione tabellare costituisce uno strumento operativo di immediata consultazione, utile sia per il monitoraggio annuale sia per l'aggiornamento periodico del PTPCT.

RAPPRESENTAZIONE TABELLARE DEL RISCHIO

AREE DI RISCHIO GENERALI

(art. 1, comma 16, L. 190/2012 – Allegato 2 PNA)

A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto (autorizzazioni)

SUSTENIA non esercita funzioni di rilascio di autorizzazioni, permessi, concessioni o altri provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari. Le attività svolte dalla Società riguardano esclusivamente servizi affidati tramite contratto di servizio e insistono su beni di proprietà pubblica o comunque regolati da provvedimenti autorizzativi adottati direttamente dagli Enti proprietari o affidatari.

L'eventuale adozione di atti autorizzativi rimane pertanto di competenza esclusiva degli Enti soci o degli Enti titolari delle funzioni amministrative, mentre SUSTENIA si limita alla gestione operativa dei servizi secondo le prescrizioni contenute nei contratti di servizio e nei regolamenti degli Enti affidanti.



In assenza di poteri autorizzativi propri, non si configurano margini di discrezionalità amministrativa né interazioni dirette con l'utenza tali da determinare ampliamenti della sfera giuridica dei destinatari.

Per tali ragioni, il rischio corruttivo associato a questa area è valutato come **NULLO**.

B) Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto e immediato (contributi e sussidi)

SUSTENIA non eroga contributi, sovvenzioni, agevolazioni economiche, indennizzi o altre utilità finanziarie a favore di soggetti terzi. La Società non gestisce fondi pubblici destinati a beneficiari esterni né svolge attività di selezione, valutazione o concessione di misure economiche che possano determinare vantaggi diretti per privati o imprese.

Le risorse economiche gestite da SUSTENIA sono esclusivamente quelle necessarie allo svolgimento dei servizi affidati tramite contratto di servizio e non comportano attribuzioni patrimoniali a terzi al di fuori dei rapporti contrattuali ordinari.

In assenza di funzioni di concessione di benefici economici, non si configurano margini di discrezionalità amministrativa né processi valutativi suscettibili di generare favoritismi, disparità di trattamento o indebite pressioni esterne. Per tali ragioni, il rischio corruttivo associato a questa area è valutato come **NULLO**.

C) Area acquisizione e gestione del personale

L'area relativa all'acquisizione e gestione del personale costituisce un ambito rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, in quanto comprende processi caratterizzati da potenziali margini di discrezionalità, quali il reclutamento, la gestione delle progressioni economiche e di carriera, l'assegnazione degli incarichi interni e l'applicazione del sistema disciplinare. La dimensione contenuta della struttura organizzativa di SUSTENIA, unita alla concentrazione delle funzioni in capo all'Amministratore Unico, richiede un presidio particolarmente attento e proporzionato, in coerenza con le indicazioni del PNA 2022 e con il principio di adeguatezza organizzativa.

Per diversi esercizi la dotazione organica è rimasta stabile ed è stata composta da n. 4 unità di personale, di cui n. 3 tecnici a tempo pieno (40 ore settimanali) e n. 1 unità amministrativa a tempo parziale (20 ore settimanali). Con l'approvazione del Piano di sviluppo industriale 2024–2025, deliberato dall'Assemblea dei Soci in data 14 dicembre 2023, è stato programmato un significativo potenziamento della struttura, prevedendo l'assunzione complessiva di n. 9 nuove figure professionali, al fine di internalizzare competenze strategiche precedentemente garantite mediante collaborazioni esterne continuative.

L'ampliamento della dotazione organica, passato progressivamente da 4 a 11 unità nel 2024 e ulteriormente incrementato nel 2025 fino a quota 14 unità, ha determinato una trasformazione significativa dell'assetto organizzativo della Società, incidendo sulla complessità dei processi decisionali e sulla necessità di formalizzare in modo più strutturato le procedure di reclutamento, assegnazione delle mansioni, gestione delle responsabilità e controllo interno.

Il reclutamento del personale avviene nel rispetto del "Regolamento per le assunzioni del personale dipendente", pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, che disciplina modalità, criteri, requisiti e procedure di selezione, garantendo pubblicità, imparzialità e trasparenza. Le progressioni economiche e di carriera, gli incarichi interni e le eventuali misure disciplinari sono regolati dal CCNL Terziario – Distribuzione e Servizi. La Società non dispone di contrattazione integrativa e non eroga premi di produttività o risultato.

In ragione della struttura organizzativa snella e della limitata possibilità di rotazione del personale, la Società applica misure alternative di mitigazione del rischio, quali la tracciabilità degli atti,



l'obbligo di motivazione delle decisioni, la separazione funzionale tra proposta e autorizzazione ove possibile, il coinvolgimento del consulente del lavoro e del Sindaco Unico nelle verifiche di legittimità e la supervisione dell'Amministratore Unico nelle fasi più sensibili. Il RPCT, con il supporto dei responsabili di processo, effettua verifiche a campione sugli atti relativi al personale e monitora eventuali segnalazioni o criticità, al fine di prevenire favoritismi, interferenze esterne o trattamenti non uniformi.

Le tabelle che seguono riportano, per ciascun processo dell'area "Acquisizione e gestione del personale", i rischi potenziali, i fattori abilitanti, i fattori di rischio, la valutazione del rischio e le misure di prevenzione applicate, tenendo conto della recente evoluzione organizzativa e del principio di proporzionalità previsto dal PNA 2022.

(Segue Tabella C – Acquisizione e gestione del personale)

TABELLA C – AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AREA	PROCESSO / FASI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE (GENERALI E SPECIFICHE)	NOTE SPECIFICHE
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Reclutamento del personale dipendente	Indirizzo Soci; Amministratore Unico; Commissione giudicatrice	Profilazione non oggettiva; composizione inadeguata della commissione; scarsa trasparenza; favoritismi; uso improprio di forme alternative	Urgenza; processo concentrato; carenza controlli; cultura della legalità non diffusa	Interferenze interne/esterne; scarsa trasparenza; precedenti criticità	MEDIO	Regolamento reclutamento; avvisi pubblici; pubblicazione atti; nomina commissione; dichiarazioni assenza conflitti; verifica requisiti; rispetto TUSP	
	Progressioni economiche o di carriera	Amministratore Unico	Progressioni non motivate; favoritismi; ritorsioni verso segnalanti	Processo concentrato; carenza trasparenza	Interessi interni/esterni; precedenti criticità	BASSO	Regolamento interno; motivazione obbligatoria; comunicazione trasparente; autorizzazione preventiva Soci	Attualmente non previste progressioni
	Passaggio di unità organizzativa	Amministratore Unico	Spostamenti punitivi o non motivati	Processo concentrato; carenza trasparenza	Interferenze esterne	BASSO	Applicazione CCNL; motivazione atti	Struttura molto ridotta



AREA	PROCESSO / FASI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE (GENERALI E SPECIFICHE)	NOTE SPECIFICHE
	Trasferte / missioni	Amministrazione Unico	Assegnazioni discriminatorie o non motivate	Scarsa programmazione	Discrezionalità elevata	BASSO	Autorizzazione preventiva; verifica rimborsi; controllo Sindaco Unico	Attualmente non necessarie
	Conferimento incarichi a personale interno	Amministrazione Unico	Incarichi non motivati o discriminatori	Processo concentrato; carenza trasparenza	Interessi interni/esterni	BASSO	Motivazione obbligatoria; controllo Sindaco Unico	Nessun incarico aggiuntivo attribuito
	Gestione del personale	Amministrazione Unico	Carichi di lavoro non equi; controlli insufficienti	Carenza trasparenza	Interessi interni/esterni; precedenti criticità	MEDIO	Applicazione e CCNL; regolamento aziendale; controllo Sindaco Unico	—
	Premi / performance	Amministrazione Unico	Attribuzione non trasparente	Processo concentrato	Interessi interni/esterni	BASSO	Applicazione e CCNL; controllo Sindaco Unico	Nessun premio erogato
	Sistema disciplinare e sanzionatorio	Amministrazione Unico; Consulenti esterni	Misure disciplinari ritorsive; contestazioni non corrette	Carenza controlli	Opacità decisionale	BASSO	Rispetto CCNL; astensione in caso conflitto; Codice Etico	—
	Gestione del contenzioso	Amministrazione Unico; Consulenti esterni	Transazioni favorevoli; ritardi intenzionali; alterazione atti difensivi	Processo concentrato	Opacità decisionale	BASSO	CCNL; Codice Civile; Codice Etico	Gestito da professionisti esterni

TABELLA D – AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

L'area relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture rappresenta uno degli ambiti a maggiore esposizione al rischio corruttivo per la Società, in quanto caratterizzata da margini di discrezionalità tecnica e amministrativa, dalla gestione di risorse economiche e dalla necessità di contemperare esigenze di tempestività operativa con il rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e rotazione.



La mappatura dei rischi è stata condotta distinguendo i processi in base alle soglie di importo previste dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, con particolare riferimento agli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro, alle procedure negoziate e alle procedure sopra soglia di rilevanza comunitaria. Tale distinzione consente di calibrare le misure di prevenzione in modo proporzionato alla complessità delle procedure, in coerenza con il principio di proporzionalità richiamato dal PNA 2022.

Per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi degli artt. 14 e 48 e seguenti del d.lgs. 36/2023, la Società applica il Regolamento interno sugli affidamenti, che disciplina le modalità di scelta del contraente, la motivazione delle determinazioni, la verifica dei requisiti e la pubblicazione degli atti nella sezione “Società Trasparente”. Gli affidamenti sotto soglia sono oggetto di monitoraggio quantitativo trimestrale, finalizzato a rilevare eventuali anomalie ricorrenti, quali affidamenti reiterati al medesimo operatore economico, concentrazioni per categoria merceologica o scostamenti nei tempi di pubblicazione degli atti.

Nell’ambito degli affidamenti sotto soglia, la mappatura distingue ulteriormente tra affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro e affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alla soglia comunitaria. Per questi ultimi, l’analisi del rischio prende in considerazione le fasi di programmazione, progettazione della procedura e selezione del contraente. In tali fasi assumono particolare rilievo la corretta definizione del fabbisogno, la coerenza tra oggetto dell’affidamento e competenze richieste, la motivazione delle scelte discrezionali, la tracciabilità delle decisioni e la pubblicazione tempestiva degli atti. La programmazione è effettuata in coerenza con il principio del risultato e con il principio della fiducia introdotti dal d.lgs. 36/2023, tenendo conto delle esigenze operative dei Comuni Soci e delle risorse disponibili.

In tutte le fasce di importo, la progettazione della procedura costituisce una fase particolarmente sensibile, in cui possono manifestarsi rischi quali definizione di clausole discriminatorie o eccessivamente restrittive, indebita anticipazione di informazioni, alterazione delle verifiche sui requisiti, ricorso ingiustificato a varianti in corso d’opera o pagamenti non adeguatamente supportati da controlli. La digitalizzazione delle procedure, la protocollazione informatica delle offerte e la pubblicazione tempestiva degli atti costituiscono presidi essenziali per garantire trasparenza, tracciabilità e verificabilità delle scelte.

Particolare rilievo assume l’applicazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti, disciplinato dall’art. 6 del Regolamento interno sugli acquisti. L’affidamento diretto deve avvenire nel rispetto della rotazione con riferimento all’affidamento immediatamente precedente, qualora i due affidamenti siano riferibili alla medesima categoria merceologica o settore di servizi, alla medesima fascia di importo e al medesimo ambito territoriale di esecuzione. A tal fine, il Regolamento individua specifiche fasce di importo e prevede la preventiva definizione degli ambiti territoriali corrispondenti al territorio di uno o più Comuni Soci, in relazione al contesto di esecuzione della prestazione.

Il Regolamento disciplina altresì le ipotesi di deroga al principio di rotazione, consentendone l’applicazione motivata in presenza di particolari condizioni, quali la struttura del mercato e l’assenza di alternative, la necessità di utilizzare infrastrutture predisposte dal precedente affidatario, l’esigenza di garantire continuità a servizi specialistici o connotati da competenze scientifiche specifiche in ambito naturalistico, nonché nei casi di indagine di mercato senza limitazioni al numero di operatori invitati. Ai sensi dell’art. 49, comma 6 del Codice, per affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro è consentita la deroga al principio di rotazione. In ogni caso, le deroghe sono puntualmente motivate e tracciate negli atti.

Le misure di prevenzione applicate nell’area comprendono: la determina a contrarre completa e motivata; l’utilizzo di sistemi informatizzati per la gestione delle procedure; la pubblicazione degli atti nella sezione “Società Trasparente”; la verifica dei requisiti degli operatori economici; la



tracciabilità dei flussi finanziari; la scelta dei commissari da elenchi esterni o ordini professionali; il ricorso agli accordi quadro ove compatibile con l'oggetto dell'affidamento; l'attivazione del canale di whistleblowing.

Le misure di prevenzione individuate comprendono:

- la determina a contrarre completa e motivata,
- l'utilizzo di sistemi informatizzati,
- la pubblicazione degli atti nella sezione "Società Trasparente",
- la verifica dei requisiti e la tracciabilità dei pagamenti,
- l'applicazione del regolamento interno sugli affidamenti,
- il ricorso agli accordi quadro quando opportuno,
- il sistema di whistleblowing.

Il RPCT, con il supporto dei responsabili di processo, effettua controlli a campione sugli affidamenti e verifica la coerenza delle procedure con il regolamento interno e con il nuovo Codice dei contratti. Gli esiti dei controlli alimentano il monitoraggio annuale del Piano e contribuiscono all'aggiornamento della mappatura dei rischi.

Le tabelle che seguono riportano, per ciascuna fascia di importo e per ciascuna fase procedimentale, i rischi potenziali, i fattori abilitanti, i fattori di rischio, la valutazione del rischio e le misure di prevenzione applicate.

VALORE DA 0,00 A 39.999,00 EURO

AREA	PROCESSI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
ACQUISTI BENI/SERVIZI – GARE	Progettazione della gara (nomina RUP, scelta strumento, elementi essenziali, importo, atti, criteri, aggiudicazione)	Amministrazione Unica; RUP; Ufficio amministrativo	Clausole discriminatorie; fuga di notizie; requisiti restrittivi; determinazioni artificiosa del valore; criteri non oggettivi; riduzione partecipazione; verifiche alterate; varianti non motivate; pagamenti senza controlli	Carenza controlli; incompletezza determina; scarsa trasparenza; mancata pubblicazione	Interessi economici; urgenza; aggiudicazioni ricorrenti; opacità decisionale	MEDIO/ALTO	Determina a contrarre completa; sistemi informatizzati; regolamento interno affidamenti; pubblicazione atti; whistleblowing; tracciabilità pagamenti



VALORE DA 40.000,00 EURO A SOGLIA

1. Programmazione

AREA	PROCESSI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
ACQUISTI BENI/SERVIZI – GARE	Programmazione	Amministratore Unico; RUP; Ufficio amministrativo	Fabbisogni costruiti su operatore uscente; definizione fabbisogni per favorire un operatore; individuazione tardiva dei bisogni che induce urgenze	Carenza trasparenza; scarsa capacità interpretativa; mancata distinzione indirizzo/gestione	Interessi economici; urgenza; aggiudicazioni ricorrenti	MEDIO/ALTO	Motivazione fabbisogni; determina a contrarre; adesione ad accordi quadro

2. Progettazione della gara

AREA	PROCESSI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
ACQUISTI BENI/SERVIZI – GARE	Progettazione gara (nomina RUP, scelta strumento, elementi essenziali, importo, atti, criteri, selezione contraente)	Amministratore Unico; RUP; Ufficio amministrativo	Clausole discriminatorie; fuga notizie; requisiti restrittivi; alterazione verifiche; varianti non motivate; pagamenti senza controlli; commissioni con conflitti di interesse; abuso affidamenti diretti; frazionamento artificioso; falsa attestazione	Carenza controlli; incompletezza determina; scarsa trasparenza	Interessi economici; urgenza; aggiudicazioni ricorrenti; opacità decisionale	MEDIO/ALTO	Sistemi informatizzati; pubblicazioni e atti; protocollazione offerte; pubblicazioni e nomine commissioni; scelta commissari da ordini professionali; whistleblowing; verifica requisiti; tracciabilità



AREA	PROCESSI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
			esecuzione; turbativa				

VALORE SUPERIORE A SOGLIA

1. Programmazione

AREA	PROCESSI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
ACQUISTI BENI/SERVIZI – GARE	Programmazione	Amministratore Unico; RUP; Ufficio amministrativo	Fabbisogni costruiti su operatore uscente; definizione fabbisogni per favorire un operatore; individuazione tardiva dei bisogni	Carenza trasparenza; scarsa capacità interpretativa	Interessi economici; urgenza; aggiudicazioni ricorrenti	MEDIO/ALTO	Motivazione fabbisogni; programmazione biennale/triennale; determina a contrarre; adesione accordi quadro; pubblicazione atti; whistleblowing; tracciabilità

2. Progettazione della gara

AREA	PROCESSI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
ACQUISTI BENI/SERVIZI – GARE	Progettazione gara (nomina RUP, scelta strumento, elementi essenziali, importo, atti, criteri, selezione contraente)	Amministratore Unico; RUP; Ufficio amministrativo	Clausole discriminatorie; fuga notizie; requisiti restrittivi; alterazione verifiche; varianti non motivate; pagamenti senza controlli; commissioni con conflitti; frazionamento artificioso;	Carenza controlli; incompletezza determina; scarsa trasparenza	Interessi economici; urgenza; opacità decisionale	MEDIO/ALTO	Determina a contrarre completa; regolamento interno; pubblicazioni e atti; protocollazione offerte; pubblicazioni e nomine commissioni; scelta commissari da ordini professionali;



AREA	PROCESSI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
			turbativa; mancata adozione documenti programmazione				whistleblowing; verifica requisiti; tracciabilità

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.

La gestione delle entrate e delle spese avviene in un contesto operativo caratterizzato da un elevato livello di tracciabilità.

L'utilizzo del contante è pressoché escluso: tutte le operazioni sono effettuate tramite strumenti informatici e transitano sul conto corrente dedicato della Società, assicurando la piena rintracciabilità dei flussi finanziari e la possibilità di effettuare controlli puntuali.

Per le spese minute è applicato il regolamento interno di cassa economale, che disciplina modalità, limiti e responsabilità connesse alla gestione del fondo economale. Il regolamento prevede obblighi di rendicontazione periodica, controlli di primo livello da parte dell'ufficio amministrativo e verifiche a campione da parte del RPCT, in coerenza con i principi di trasparenza e proporzionalità.

Si informa che nel corso dell'esercizio 2025, unitamente all'aggiornamento del regolamento degli acquisti sotto soglia, è stato effettuato un aggiornamento del regolamento della cassa economale, con la finalità di regolamentare in maniera puntuale tutto l'ambito degli acquisti per ogni fascia di importo, e per garantire uno strumento adeguato alla gestione di tutte quelle spese minute connotate da urgenza e/o imprevedibilità.

Il Regolamento della cassa economale è entrato in vigore con Determinazione dell'Amministratore Unico N. 166 del 11 dicembre 2025, ed ha avuto la finalità di gestire in maniera più trasparente e snella una molteplicità di acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, di carattere imprevedibile ed urgente per le quali, non essendo possibile esprimere le procedure di rito, si deve provvedere entro i limiti e le modalità di cui al presente Regolamento

La gestione del patrimonio e delle attrezzature avviene mediante registrazioni informatizzate e aggiornamenti periodici dell'inventario, che consentono di monitorare l'utilizzo dei beni e prevenire rischi di dispersione, uso improprio o mancata manutenzione.

TABELLA E – AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO



AREA	PROCESSO / FASI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE – GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE – SPECIFICHE	NOTE SPECIFICHE
PREVENZIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO – GENERALI	Entrate con fattura	Ufficio Amministrazione; Amministratore Unico	Alterazione delle prestazioni; occultamento totale/parziale; mancanza di oggettività e trasparenza; accettazione di denaro o utilità; tentativi di corruzione; alterazione importi; dilazioni indebite	Urgenza; competenze insufficienti; processo concentrato; carenza controlli; scarsa cultura della legalità	Interessi interni/esterni; scarsa trasparenza; elevata discrezionalità; opacità decisionale	MEDIO/ALTO	Tracciabilità delle transazioni tramite conto corrente dedicato	Pubblicazione atti; accessibilità amministrativa	—
	Recupero crediti	Ufficio Amministrazione; Amministratore Unico	Alterazione del credito; mancata comunicazione o accertamento; mancato recupero intenzionale; tentativi di corruzione	Scarsa responsabilizzazione; competenze insufficienti; processo concentrato; carenza controlli	Interessi interni/esterni; scarsa trasparenza; elevata discrezionalità	MEDIO/ALTO	Procedura interna di recupero crediti; verifica periodica crediti scaduti; tracciabilità	Controllo Sindaco Unico	—
	Gestione liquidazione e pagamenti	Ufficio Amministrazione; Amministratore Unico	Alterazione importi; alterazione tempistiche	Processo concentrato; carenza trasparenza; scarsa attuazione	Interessi interni/esterni; scarsa trasparenza;	MEDIO/ALTO	Tracciabilità spese bancarie e di cassa; controlli	Applicazione Regolamento cassa economica	—



AREA	PROCESSO / FASI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE – GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE – SPECIFICHE	NOTE SPECIFICHE
	nto spesa		he; uso improprio fondi; deroghe ai principi contabili; mancati controlli fiscali e previdenziali; rimborsi privi di giustificativi	controlli; scarsa cultura della legalità	elevata discrezionalità		del Sindaco Unico		

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

SUSTENIA, in ragione della propria natura giuridica e delle funzioni esercitate, non dispone di poteri autonomi di controllo, ispezione o accertamento nei confronti di soggetti esterni, né può irrogare sanzioni amministrative.

La Società non esercita funzioni autoritative proprie della pubblica amministrazione e non è titolare di poteri certificativi, ispettivi o sanzionatori.

Le eventuali attività di vigilanza, verifica o accertamento relative ai servizi affidati sono demandate agli enti pubblici competenti, agli organi di controllo societari o agli enti proprietari dei beni su cui insistono le attività gestite da SUSTENIA.

La Società svolge esclusivamente compiti operativi, nel rispetto delle prescrizioni contenute nei contratti di servizio e nei regolamenti degli Enti affidanti.

In assenza di poteri ispettivi o sanzionatori, non si configurano margini di discrezionalità amministrativa né interazioni dirette con l'utenza tali da generare rischi di favoritismi, indebite pressioni o abusi di potere.

Per tali ragioni, il rischio corruttivo associato a questa area è valutato come NULLO.

G) Incarichi e nomine

L'affidamento di incarichi professionali e consulenze costituisce un'area di rischio specifico per le società in controllo pubblico, in quanto comporta l'acquisizione di prestazioni qualificate da soggetti esterni e può presentare margini di discrezionalità nella scelta del professionista, nella definizione dell'oggetto dell'incarico e nella valutazione dei requisiti.

SUSTENIA ricorre agli incarichi esterni in misura limitata e solo per attività specialistiche non presenti all'interno della struttura organizzativa, in coerenza con il principio di economicità e con il divieto di elusione delle procedure di reclutamento del personale.



Gli incarichi sono conferiti nel rispetto del regolamento interno sugli affidamenti e delle disposizioni del d.lgs. 36/2023, che richiedono la motivazione puntuale della scelta, la verifica dei requisiti professionali e la pubblicazione degli atti nella sezione “Società Trasparente”.

La mappatura dei rischi considera le fasi più esposte a potenziali fenomeni distorsivi: la definizione del fabbisogno, la selezione del professionista, la verifica dei requisiti, la stipula del contratto e la valutazione della prestazione. In tali fasi possono manifestarsi rischi quali favoritismi, affidamenti ripetuti allo stesso operatore, requisiti costruiti su misura, conflitti di interesse o carenze nella verifica dell’effettiva esecuzione dell’incarico.

Per garantire trasparenza e tracciabilità, la Società applica obblighi di motivazione, verifica dei requisiti professionali, pubblicazione degli atti e tracciabilità dei pagamenti. Il RPCT effettua controlli a campione sugli incarichi conferiti e verifica la coerenza delle procedure con il regolamento interno e con il nuovo Codice dei contratti pubblici.

La Società non conferisce incarichi esterni ai propri dipendenti.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di affidamento degli incarichi e delle nomine — in particolare l’Amministratore Unico e il Responsabile del procedimento — sono tenuti ad applicare rigorosamente il regolamento aziendale, assicurando trasparenza, imparzialità e tracciabilità delle procedure.

Valutazione del rischio: MEDIO.

H) Affari legali e contenzioso

Considerate le ridotte dimensioni organizzative, SUSTENIA affida le eventuali questioni legali a professionisti esterni dotati di competenze specifiche nella materia oggetto del contenzioso.

L’area degli affari legali e del contenzioso comprende le attività relative alla gestione delle controversie, alla predisposizione degli atti difensivi, alla valutazione delle transazioni e al coordinamento con i professionisti esterni incaricati della tutela legale della Società. Pur trattandosi di un ambito che, per dimensioni e frequenza, presenta un’esposizione limitata, esso può comunque generare rischi di natura corruttiva o distorsiva, in particolare nelle fasi decisionali che comportano margini di discrezionalità.

SUSTENIA non dispone di un ufficio legale interno: le attività di assistenza e rappresentanza in giudizio sono affidate a professionisti esterni selezionati sulla base delle competenze richieste e nel rispetto del regolamento interno sugli affidamenti. Tale impostazione riduce il rischio di interferenze interne, ma richiede un presidio accurato nella fase di scelta del professionista, nella definizione dell’incarico e nella verifica delle prestazioni rese.

Le principali aree di rischio riguardano:

- la valutazione dell’opportunità di avviare o resistere a un contenzioso,
- la scelta del legale esterno,
- la gestione delle informazioni riservate,
- la definizione di eventuali transazioni,
- la verifica delle attività svolte dal professionista incaricato.

In tali fasi possono manifestarsi rischi quali favoritismi, affidamenti ripetuti allo stesso professionista, scarsa trasparenza nella motivazione delle scelte, ritardi intenzionali nella gestione delle pratiche, alterazione degli atti difensivi o definizione di transazioni non coerenti con l’interesse della Società.

Per prevenire tali rischi, SUSTENIA applica criteri oggettivi e verificabili nella selezione dei professionisti, obblighi di motivazione degli atti, tracciabilità delle decisioni e pubblicazione degli



incarichi nella sezione “Società Trasparente”. Il RPCT effettua controlli a campione sugli incarichi legali e verifica la coerenza delle motivazioni con il regolamento interno e con il nuovo Codice dei contratti pubblici.

La gestione del contenzioso avviene in coordinamento con il Sindaco Unico e con i consulenti esterni, che supportano la Società nella valutazione delle strategie difensive e nella predisposizione degli atti. Le decisioni relative a eventuali transazioni sono adottate dall'Amministratore Unico sulla base di pareri tecnici e legali, con obbligo di motivazione e tracciabilità delle valutazioni effettuate.

Attualmente non risultano contenziosi pendenti; le controversie gestite negli ultimi anni hanno riguardato un numero limitato di casi, prevalentemente connessi al recupero di crediti verso soggetti privati.

Valutazione del rischio: BASSO.

AREE DI RISCHIO ULTERIORI

I) DEL BILANCIO

L'area del bilancio comprende le attività di predisposizione, gestione, controllo e approvazione dei documenti contabili della Società, nonché la registrazione delle operazioni economiche e finanziarie e la rendicontazione verso gli enti soci. Pur operando in un contesto caratterizzato da elevata tracciabilità dei flussi finanziari e da un volume di operazioni contenuto, tale area presenta profili di rischio corruttivo e distorsivo che richiedono un presidio adeguato e proporzionato.

Le principali fasi sensibili riguardano:

- la predisposizione del bilancio d'esercizio e delle scritture contabili,
- la registrazione delle entrate e delle spese,
- la gestione dei rapporti con il revisore legale e con il Sindaco Unico,
- la definizione delle poste di bilancio che richiedono valutazioni discrezionali,
- la rendicontazione delle attività svolte per conto degli enti soci.

In tali fasi possono manifestarsi rischi quali alterazione dei dati contabili, rappresentazioni non veritiere della situazione economico-finanziaria, ritardi intenzionali nella registrazione delle operazioni, utilizzo improprio di fondi o risorse, o interferenze esterne nella definizione delle poste di bilancio.

SUSTENIA adotta un sistema di gestione contabile basato su strumenti informatici che garantiscono la tracciabilità delle operazioni, la separazione delle funzioni e la possibilità di effettuare controlli puntuali. La predisposizione del bilancio avviene con il supporto di professionisti esterni qualificati, mentre il controllo è affidato al Sindaco Unico, che svolge funzioni di vigilanza contabile e amministrativa.

Il RPCT effettua verifiche a campione sulle procedure di registrazione contabile e sulla coerenza tra i dati di bilancio e la documentazione amministrativa, in coordinamento con l'ufficio amministrativo e con il Sindaco Unico. Gli esiti delle verifiche contribuiscono alla valutazione annuale del rischio e all'aggiornamento del Piano.

La gestione del bilancio è inoltre strettamente collegata al sistema dei controlli interni e alla gestione del patrimonio, che avviene mediante inventari aggiornati e registrazioni informatizzate. La tracciabilità dei flussi finanziari, l'assenza di utilizzo del contante e la presenza di un conto corrente dedicato costituiscono presidi fondamentali per prevenire rischi di irregolarità o uso improprio delle risorse.



La tabella che segue riporta, per ciascun processo dell'area "Bilancio", i rischi potenziali, i fattori abilitanti, i fattori di rischio, la valutazione del rischio e le misure di prevenzione applicate.

TABELLA I – AREA DI RISCHIO: GESTIONE BILANCIO

AREA	PROCESSO / FASI	STRUTTURA COINVOLTA / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	FATTORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE – GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE – SPECIFICHE	NOTE SPECIFICHE
GESTIONE BILANCIO	Predisposizione dei documenti del bilancio d'esercizio	Ufficio Amministrazione; Amministratore Unico	Mancanza di oggettività, trasparenza o imparzialità; alterazioni e informazioni; manipolazione documenti; alterazioni e poste di bilancio; deroghe ai principi contabili	Eccessiva discrezionalità; competenze insufficienti; processo concentrato; carenza controlli; scarsa cultura della legalità; errata valutazione	Interessi esterni; ingerenze politiche; conflitti di interesse; opacità decisionale; scarsa competenza	MEDIO	Controlli dell'Amministratore Unico e del Sindaco Unico	Whistleblowing; pubblicazione atti; trasparenza amministrativa	—
GESTIONE BILANCIO	Supervisione ispezioni organi di controllo	Ufficio Amministrazione; Amministratore Unico; Sindaco Unico	Mancanza di oggettività, trasparenza o imparzialità; tentativi di corruzione; alterazioni e informazioni; manipolazione documenti	Eccessiva discrezionalità; scarsa cultura della legalità	Interessi esterni; ingerenze politiche; conflitti di interesse; opacità decisionale	BASSO	Controlli del Sindaco Unico; ruolo dell'Assemblea dei Soci	Whistleblowing; pubblicazione atti sul sito aziendale	—



Valutazione complessiva dell'area: **RISCHIO MEDIO**

J) Contributi liberali e donazioni

L'area relativa ai contributi, alle liberalità e alle donazioni comprende l'insieme delle attività connesse all'erogazione o alla ricezione di utilità economiche o patrimoniali da parte di soggetti terzi. Pur trattandosi di un ambito residuale per SUSTENIA, esso presenta profili di rischio che richiedono un presidio adeguato, in coerenza con il PNA 2022.

La Società è dotata di un Regolamento per la gestione delle donazioni, che disciplina le condizioni, i limiti e le modalità con cui possono essere accettate o erogate liberalità. Il regolamento consente la ricezione di donazioni da parte di soggetti esterni, purché non determinino conflitti di interesse, condizionamenti o interferenze nelle attività della Società.

Le principali aree di rischio riguardano:

- la possibilità che liberalità o donazioni siano utilizzate per influenzare decisioni o comportamenti della Società,
- la ricezione di utilità da parte di operatori economici che intrattengono rapporti contrattuali con SUSTENIA,
- la mancanza di criteri oggettivi nella valutazione delle richieste,
- la scarsa tracciabilità delle motivazioni o delle verifiche effettuate.

Per prevenire tali rischi, SUSTENIA applica obblighi di motivazione, verifiche preventive sull'assenza di conflitti di interesse, tracciabilità dei flussi finanziari e pubblicazione degli atti nella sezione "Società Trasparente". Eventuali donazioni ricevute sono sottoposte a valutazione dell'Amministratore Unico e del RPCT, che verifica la coerenza dell'operazione con il regolamento e con i principi di imparzialità e trasparenza.

Tutti i contributi devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario, pena la loro non accettazione.

Per progetti complessi o partnership strutturate è prevista la formalizzazione mediante atti scritti, al fine di garantire trasparenza, tracciabilità e corretta imputazione delle risorse.

La gestione delle liberalità è inoltre supportata da strumenti informatici che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e l'assenza di utilizzo del contante. Il RPCT effettua controlli a campione sulle operazioni registrate e monitora eventuali anomalie o ripetitività, contribuendo alla valutazione annuale del rischio.

Valutazione del rischio: BASSO.

K) Gestione degli adempimenti dell'Amministratore Unico

L'area relativa agli adempimenti dell'Amministratore Unico comprende l'insieme delle attività connesse all'esercizio delle funzioni di amministrazione, rappresentanza legale, gestione operativa e adozione degli atti di indirizzo e di gestione della Società. Tale area presenta profili di rischio specifici, in quanto caratterizzata da un elevato livello di concentrazione decisionale e da potenziali margini di discrezionalità, soprattutto nelle società in house di piccole dimensioni.

Le principali attività sensibili riguardano:

- l'adozione di determinazioni e provvedimenti amministrativi,
- la gestione dei rapporti con gli enti soci e con gli organi di controllo,
- la stipula dei contratti e degli atti negoziali,
- la gestione delle risorse economiche e patrimoniali,
- la supervisione delle attività operative e dei processi interni,



- la gestione delle relazioni istituzionali e delle comunicazioni ufficiali.

In tali ambiti possono manifestarsi rischi quali favoritismi, scarsa trasparenza nelle decisioni, conflitti di interesse, interferenze esterne, utilizzo improprio delle prerogative gestionali o ritardi intenzionali nell'adozione degli atti. La natura monocratica dell'organo amministrativo rende pertanto necessario un sistema di presidi proporzionato ma efficace, in coerenza con il PNA 2022 e con il principio di separazione tra indirizzo e gestione.

SUSTENIA applica un modello organizzativo che prevede la tracciabilità degli atti dell'Amministratore Unico, la pubblicazione dei provvedimenti nella sezione "Società Trasparente", la verifica preventiva della regolarità amministrativa e contabile e il controllo del Sindaco Unico. Il RPCT effettua verifiche a campione sugli atti adottati, con particolare riferimento alle aree a maggiore esposizione (affidamenti, incarichi, gestione del personale, bilancio).

La gestione degli adempimenti avviene inoltre nel rispetto del TUSP e delle linee guida ANAC in materia di governance delle società partecipate, che richiedono obblighi di motivazione, trasparenza, tracciabilità e separazione delle funzioni. La Società ha programmato un aggiornamento delle procedure interne nel 2025, al fine di rafforzare i flussi informativi tra Amministratore Unico, RPCT, Sindaco Unico e Assemblea dei Soci.

Le tabelle che seguono riportano, per ciascun processo dell'area "Gestione degli adempimenti dell'Amministratore Unico", i rischi potenziali, i fattori abilitanti, i fattori di rischio, la valutazione del rischio e le misure di prevenzione applicate.

La rappresentazione tabellare che segue sintetizza in modo strutturato tali adempimenti.

TABELLA K – AREA DI RISCHIO: GESTIONE ADEMPIMENTI ASSEMBLEARI DELL'AMMINISTRATORE UNICO

PROCESSO / FASI	STRUTTURA E SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE – GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE – SPECIFICHE
Pianificazione dell'ordine del giorno e convocazione dei Soci	Amministratore Unico; Sindaco Unico	Mancanza di oggettività, trasparenza o imparzialità nella definizione dell'ODG; mancata presentazione di atti; presentazione di documenti non veritieri; mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	Eccessiva discrezionalità; urgenza immotivata; competenze non adeguate; interessi personali; carenza di controlli	Presenza di pressioni o interessi esterni; scarsa trasparenza del processo; possibili interferenze politiche o partitiche	MEDIO	Invio anticipato della documentazione ai Soci; controllo del Sindaco Unico; obbligo di pubblicazione degli atti; autodichiarazioni obbligatorie	Possibilità di segnalazione e di irregolarità al RPCT, ai Soci e all'ANAC tramite canali dedicati



PROCESSO / FASI	STRUTTURA E SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE – GENERALI	MISURE DI PREVENZIONE – SPECIFICHE
		convocazione e incompleta dei Soci					

Valutazione complessiva dell'area: RISCHIO MEDIO.

SEZIONE 3 - COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

3.1 ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO (Amministratore Unico)

L'Amministratore Unico svolge i seguenti compiti:

- designa il RPCT,
- adotta nei termini di legge il PTPCT e i suoi aggiornamenti, su proposta del RPCT,
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'Amministratore Unico deve:

- valorizzare in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie della società, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per garantire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane, tecniche e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

L'Amministratore Unico assicura inoltre un adeguato flusso informativo verso il RPCT e il Sindaco Unico, al fine di garantire la piena tracciabilità delle decisioni e la coerenza con le misure di prevenzione previste dal Piano.»

3.2 IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il RPCT svolge un ruolo centrale nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società, assicurando il coordinamento delle misure previste dal PTPCT e il monitoraggio della loro attuazione. In particolare, il RPCT:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, nonché le attività di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente";
- esercita le funzioni di Responsabile della trasparenza, garantendo il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione e la gestione dell'accesso civico;



- realizza azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione e monitora l'attuazione di tali azioni, anche attraverso controlli a campione sulle attività maggiormente esposte al rischio;
- predispone il PTPCT, individuando le misure organizzative necessarie a prevenire il rischio corruttivo e a diffondere la cultura dell'etica e dell'integrità;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo all'Amministratore Unico eventuali modifiche in caso di significative violazioni, criticità o mutamenti organizzativi;
- individua il personale destinatario di specifici programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e conflitti di interesse;
- vigila sull'applicazione delle norme in tema di trasparenza, conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità;
- gestisce il canale whistleblowing, assicurando la riservatezza del segnalante e la corretta istruttoria delle segnalazioni;
- cura l'aggiornamento del registro dei rischi e dei flussi informativi, in raccordo con l'Amministratore Unico e con il Sindaco Unico.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT opera in autonomia e indipendenza, avvalendosi del supporto del personale in servizio, che collabora senza maggiori oneri per la Società.

I dipendenti di SUSTENIA sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività a rischio, segnalando eventuali criticità e contribuendo alla concreta attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano.

3.3 I DIPENDENTI

Nonostante la normativa concentri in capo al RPCT la responsabilità generale per la prevenzione della corruzione, ciascun dipendente mantiene il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti assegnati o effettivamente svolti. Il comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012 stabilisce infatti che ogni dipendente è tenuto al rispetto delle misure di prevenzione previste dal PTPCT; la loro violazione può comportare responsabilità disciplinare, oltre a eventuali responsabilità penali, civili, amministrative o contabili.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il PTPCT, a seguito della sua pubblicazione sul sito istituzionale, e a rispettarne le prescrizioni nell'ambito delle attività di competenza. Essi devono inoltre collaborare con il RPCT, segnalando eventuali difficoltà applicative, criticità riscontrate o ulteriori situazioni di rischio non espressamente disciplinate dal Piano.

I dipendenti sono tenuti a segnalare al proprio superiore gerarchico, ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, eventuali situazioni di illecito o presunte tali di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti. Le variazioni del PTPCT e le eventuali violazioni significative sono comunicate a tutto il personale.

È inoltre fatto obbligo ai dipendenti di astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, e di darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile o al RPCT, in conformità alla normativa vigente e al Codice Etico.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa, alla mappatura dei processi, alla definizione delle misure di prevenzione e alle attività di formazione e aggiornamento, contribuendo alla concreta attuazione del sistema di prevenzione della corruzione della Società.

3.4 I COLLABORATORI

I collaboratori, a qualunque titolo operanti per conto della Società, contribuiscono all'attuazione del PTPCT nell'ambito delle attività loro affidate. Pur non rivestendo la qualifica di dipendenti, essi



sono tenuti a rispettare i principi di legalità, trasparenza e correttezza che regolano l'azione della Società e a conformarsi alle misure di prevenzione previste.

In particolare, ai collaboratori si richiede di:

- osservare le misure contenute nel PTPCT, nel Codice Etico e di Comportamento e nelle clausole contrattuali che disciplinano il rapporto con la Società;
- segnalare tempestivamente al RPCT o all'Amministratore Unico eventuali situazioni di illecito, irregolarità o conflitto di interessi di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività;
- astenersi da comportamenti che possano generare, anche solo potenzialmente, situazioni di conflitto di interessi, informando la Società qualora tali situazioni dovessero emergere;
- garantire la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento dell'incarico, nel rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni interne;
- collaborare con il RPCT e con gli uffici competenti in caso di verifiche, controlli o richieste di chiarimento relativi alle attività svolte;
- utilizzare esclusivamente i canali ufficiali per la trasmissione di informazioni, documenti o segnalazioni, evitando condotte che possano compromettere la trasparenza o la tracciabilità dei processi.

Le clausole contrattuali relative al rispetto del PTPCT e del Codice Etico costituiscono parte integrante degli incarichi conferiti dalla Società e prevedono, in caso di violazione, la risoluzione del rapporto o l'applicazione delle misure previste dalla normativa vigente.

3.5 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), previsto dal D.lgs. 150/2009, riguarda esclusivamente le pubbliche amministrazioni. Le società a controllo pubblico non sono tenute a istituire un OIV, ma la delibera ANAC n. 1134/2017 ha chiarito che, in assenza di tale organismo, esse devono individuare un soggetto idoneo a svolgere le funzioni di attestazione degli obblighi di pubblicazione e di verifica della trasparenza.

In coerenza con tali indicazioni, SUSTENIA intende dotarsi, nel corso del triennio di attuazione del PTPCT, di una figura o struttura esterna qualificata che possa svolgere funzioni analoghe a quelle dell'OIV, garantendo indipendenza, professionalità e continuità nel controllo degli adempimenti in materia di trasparenza.

Nelle more dell'individuazione di tale figura, le attività di attestazione e verifica sono svolte dal RPCT, in raccordo con l'Amministratore Unico, assicurando:

- il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013,
- la verifica della completezza, qualità e aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Società Trasparente",
- la segnalazione di eventuali criticità o ritardi all'Amministratore Unico e, nei casi previsti, all'ANAC,
- la predisposizione delle attestazioni annuali richieste dalla normativa e dalle linee guida ANAC,
- il coordinamento con il Sindaco Unico per gli aspetti di controllo amministrativo e contabile.

L'istituzione di una figura equivalente all'OIV consentirà alla Società di rafforzare ulteriormente il sistema dei controlli interni, garantendo un presidio indipendente e specializzato a supporto della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.



3.6 IL SINDACO UNICO

Il Sindaco Unico partecipa all'attuazione del PTPCT nell'ambito delle proprie competenze di legge, svolgendo funzioni di vigilanza sulla regolarità amministrativa, contabile e gestionale della Società. In particolare:

- verifica la correttezza e la trasparenza dei processi amministrativi e contabili, anche con riferimento alle aree a maggiore esposizione al rischio corruttivo,
- collabora con il RPCT e con l'Amministratore Unico, assicurando un adeguato flusso informativo sugli esiti delle verifiche svolte e sulle eventuali criticità rilevate,
- segnala tempestivamente al RPCT e all'Amministratore Unico eventuali irregolarità, anomalie o situazioni che possano incidere sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione,
- contribuisce, nell'ambito delle proprie funzioni, alla verifica della coerenza tra gli atti adottati e gli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. 33/2013,
- supporta il processo di aggiornamento annuale del PTPCT, fornendo osservazioni e indicazioni utili sulla base delle attività di controllo svolte,
- vigila sul rispetto delle norme in materia di bilancio, incarichi, affidamenti e gestione delle risorse, contribuendo alla prevenzione di comportamenti distortivi o non conformi.

Il Sindaco Unico esercita tali funzioni in piena autonomia e indipendenza, garantendo un presidio di controllo di secondo livello che integra e rafforza il sistema di prevenzione della corruzione della Società.

SEZIONE 4 – ALTRE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 Trasparenza

La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Il principio generale, come definito dal D.lgs. 33/2013, prevede l'“accessibilità totale” ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società a partecipazione pubblica, al fine di:

- tutelare i diritti dei cittadini,
- favorire la partecipazione all'attività amministrativa,
- consentire forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Delibera ANAC n. 1134/2017 ha chiarito che le società controllate, direttamente o indirettamente, da pubbliche amministrazioni sono soggette agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

La sezione “Società Trasparente” del sito aziendale è organizzata secondo le previsioni normative e viene aggiornata con cadenza almeno bimestrale. La pubblicazione è mantenuta per il periodo previsto dalla legge o comunque fino alla cessazione degli effetti degli atti.

4.2 Obblighi di pubblicazione e responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza, coincidente con il RPCT, assicura:

- il monitoraggio periodico (almeno semestrale) sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione,
- la verifica della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate,
- la segnalazione all'Amministratore Unico e, nei casi più gravi, all'ANAC, delle eventuali omissioni o ritardi,
- la corretta gestione dell'accesso civico.

4.3 Accesso civico e accesso generalizzato

Il D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, disciplina:



- l'accesso civico semplice, relativo ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione;
- l'accesso civico generalizzato (FOIA), relativo ai dati ulteriori non soggetti a pubblicazione obbligatoria.

L'accesso è garantito nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013, a tutela degli interessi pubblici e privati rilevanti.

La Società applica le Linee guida ANAC n. 1309/2016, valutando caso per caso eventuali motivi di diniego.

SUSTENIA si è dotata di un apposito **Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato**, adottato con determinazione n. 8/17 del 19/5/2017, e mantiene un **registro annuale delle richieste**, pubblicato nella sezione "Società Trasparente".

4.4 Codice Etico

Il "Codice Etico e di Comportamento", approvato con determinazione n. 28/18 del 27 dicembre 2018, costituisce parte integrante del PTPCT e definisce i principi e le regole di condotta cui devono attenersi:

- Amministratore Unico,
- Sindaco Unico,
- dipendenti,
- collaboratori,
- fornitori e soggetti esterni.

Il rispetto del Codice è garantito mediante apposite clausole inserite negli atti di incarico, nei contratti di consulenza e nei bandi di gara, che prevedono la risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.

4.5 Monitoraggio

Il monitoraggio delle misure del PTPCT è una fase essenziale del processo di gestione del rischio. Esso si articola in:

- monitoraggio continuo, svolto durante la gestione delle singole procedure;
- riesame annuale, effettuato in sede di aggiornamento del PTPCT, previo confronto tra RPCT e dipendenti.

Il RPCT, pur essendo responsabile del monitoraggio complessivo, delega ai Responsabili del procedimento o del progetto il controllo sull'esecuzione delle procedure, richiedendo la segnalazione tempestiva di eventuali criticità.

Sono previsti controlli totali o a campione sulle attività svolte.

4.6 Rotazione del personale

Considerate le ridotte dimensioni della Società e il numero limitato di dipendenti, la rotazione del personale non risulta applicabile senza compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Pur non potendo essere attuata in senso stretto, la Società adotta misure alternative, quali:

- condivisione delle attività tra più dipendenti,
- prevenzione dell'isolamento di funzioni critiche,
- promozione della trasparenza interna.

La rotazione rimane comunque un criterio organizzativo di riferimento per favorire la crescita professionale e la diffusione delle competenze.



4.7 Conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 impone ai Responsabili del procedimento l'obbligo di:

- astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;
- segnalare tempestivamente la situazione al superiore gerarchico o al RPCT.

Il DPR 62/2013 amplia il concetto di conflitto includendo:

- interessi personali, patrimoniali o non patrimoniali;
- interessi del coniuge, convivente, parenti o affini entro il secondo grado;
- rapporti di frequentazione abituale, inimicizia grave, rapporti economici significativi.

Per garantire il monitoraggio, è istituito il Registro delle astensioni per conflitto di interesse, gestito dal RPCT.

Ogni dipendente deve comunicare:

- rapporti di collaborazione retribuiti avuti negli ultimi tre anni;
- eventuali rapporti finanziari con soggetti interessati alle attività dell'ufficio.

È vietato concludere contratti con imprese con cui il dipendente abbia avuto rapporti privati nel biennio precedente, salvo eccezioni previste dal codice civile.

4.8 Inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. 39/2013)

Il D.lgs. 39/2013 disciplina:

- l'inconferibilità, ossia la preclusione a ricoprire incarichi in presenza di condanne o precedenti incarichi confliggenti;
- l'incompatibilità, ossia il divieto di cumulare incarichi ritenuti inconciliabili.

La verifica dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità è effettuata dagli enti soci al momento della nomina dell'Amministratore Unico e del Sindaco Unico.

Il RPCT richiede annualmente la dichiarazione dei redditi e la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale.

4.9 Formazione delle commissioni

Per prevenire fenomeni corruttivi, la Società garantisce, ove possibile:

- la rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale e delle commissioni di gara;
- la verifica, da parte del RPCT, del rispetto di tale principio.

I componenti devono sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva ex art. 46 DPR 445/2000 attestante l'assenza di condanne per reati contro la PA.

La normativa (L. 190/2012 e D.lgs. 165/2001) preclude ai soggetti condannati per reati contro la PA:

- la partecipazione a commissioni di concorso o di gara,
- l'assegnazione a uffici che gestiscono risorse finanziarie o affidamenti,
- la partecipazione a commissioni per l'attribuzione di vantaggi economici.

Il rispetto del principio di rotazione e delle dichiarazioni rese è riportato nella relazione annuale del RPCT.

4.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)



La L. 190/2012 e la L. 179/2017 tutelano il dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

SUSTENIA mette a disposizione:

- l'indirizzo dedicato prevenzionecorruzione@sustenia.it, gestito dal RPCT;
- una piattaforma informatica ANAC che garantisce l'anonimato tramite codice identificativo univoco.

Il RPCT:

- riceve e analizza le segnalazioni,
- svolge gli accertamenti necessari,
- assicura la riservatezza del segnalante,
- adotta le misure conseguenti nel rispetto della normativa.

L'omessa denuncia costituisce grave illecito disciplinare.

4.11 Formazione

La formazione rappresenta uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione. SUSTENIA organizza o favorisce la partecipazione a:

- corsi interni dedicati al PTPCT, alla trasparenza e all'etica pubblica;
- iniziative formative promosse dagli enti soci o da organismi specializzati.

La Società aderisce alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RTI) della Regione Emilia-Romagna, che consente l'accesso a percorsi formativi a distanza su anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio.

4.12 Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, SUSTENIA può adottare patti di integrità negli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

I patti prevedono:

- obblighi di correttezza, lealtà e trasparenza per gli operatori economici,
- divieto di offrire o accettare denaro o altre utilità,
- clausole di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto in caso di violazione.

SUSTENIA si impegna a garantire comportamenti trasparenti e corretti, mentre gli operatori economici si impegnano a rispettare regole ulteriori rispetto a quelle del Codice dei contratti.

Ulteriori misure organizzative

La Società adotta ulteriori misure volte a rafforzare il sistema di prevenzione, tra cui:

- collaborazione tra RPCT e Amministratore Unico per l'attivazione delle procedure disciplinari in caso di violazioni del Codice Etico o del PTPCT;
- promozione di modalità decisionali condivise, per favorire il controllo diffuso sui processi;
- utilizzo di strumenti di comunicazione interna per diffondere informazioni rilevanti in materia di prevenzione della corruzione.

SEZIONE 5 – MONITORAGGIO MISURE PROGRAMMATE NEL PTPCT 2025 – 2027.

La fase di monitoraggio costituisce un elemento essenziale del processo di gestione del rischio corruttivo e rappresenta il momento in cui la Società verifica l'effettiva attuazione delle misure previste dal PTPCT e il loro grado di efficacia. Il monitoraggio consente di individuare eventuali



scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, di analizzarne le cause e di definire le azioni correttive da adottare nelle annualità successive.

Il RPCT coordina il processo di monitoraggio, avvalendosi del supporto dell'Amministratore Unico e dei responsabili delle singole attività. Il monitoraggio è svolto sia in forma continua, durante la gestione delle procedure, sia in forma periodica, attraverso verifiche trimestrali a campione e un riesame annuale complessivo.

La tabella che segue riporta lo stato di attuazione delle misure programmate per il triennio 2025–2027, indicando per ciascuna misura: i tempi di realizzazione, il responsabile, l'indicatore utilizzato, l'obiettivo previsto e il risultato conseguito.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile	Indicatore	Obiettivo	Risultato
Aggiornamento Codice Etico e di Comportamento	Anni 2025–2027	RPCT – AU	Interno / esterno	Concludere la procedura	Obiettivo non raggiunto; rinviato alle annualità successive
Adesione protocollo di legalità	Anni 2025–2027	AU – RPCT	Interno / esterno	Concludere la procedura	Obiettivo non raggiunto; rinviato alle annualità successive
Ricognizione sugli incarichi professionali e di collaborazione	Anno 2025	RPCT	Procedure controllate / procedure totali	Controllare tutte le procedure	Obiettivo raggiunto: 9 procedure controllate su 9 totali
Formazione generica	Anno 2025	RPCT – AU	N. dipendenti formati / N. dipendenti totali	Erogare almeno una giornata di formazione per dipendente	Obiettivo raggiunto: 1 giornata erogata a 14 dipendenti
Formazione specifica	Anno 2025	RPCT – AU	N. dipendenti formati / N. dipendenti totali	Erogare almeno una giornata di formazione per dipendente	Obiettivo raggiunto: 1 giornata erogata a 14 dipendenti
Ricognizione sugli affidamenti di lavori, beni e servizi	Annuale con monitoraggio trimestrale a campione	RPCT	Affidamenti controllati / affidamenti totali	Controllare almeno il 10 % delle procedure	Obiettivo raggiunto: 16 affidamenti controllati su 160 totali
Trasparenza affidamenti contratti professionali e di collaborazione	Annuale con monitoraggio trimestrale a campione	RPCT	Affidamenti controllati / affidamenti totali	Verificare la pubblicazione di tutti i dati obbligatori	Obiettivo raggiunto: controllate tutte le 13 procedure
Trasparenza affidamenti lavori, beni e servizi	Annuale con monitoraggio trimestrale a campione	RPCT	Affidamenti controllati / affidamenti totali	Verificare la pubblicazione di tutti i dati obbligatori	Obiettivo raggiunto: pubblicate tutte le determinazioni di affidamento



Dall'analisi dei risultati emerge un quadro complessivamente positivo: la maggior parte delle misure programmate è stata attuata nei tempi previsti, con un livello di raggiungimento degli obiettivi pienamente soddisfacente. In particolare, risultano completate tutte le attività di ricognizione sugli incarichi e sugli affidamenti, nonché le verifiche relative alla trasparenza.

Alcune misure di carattere strategico e pluriennale, quali l'aggiornamento del Codice Etico e l'adesione a protocolli di legalità, sono state rinviate alle annualità successive per consentire un migliore coordinamento con l'evoluzione organizzativa della Società e con l'adozione del Modello 231 prevista per le successive annualità.

Gli esiti del monitoraggio costituiscono la base per l'aggiornamento del PTPCT e per la definizione delle misure da implementare nel triennio successivo, garantendo un processo di miglioramento continuo del sistema di prevenzione della corruzione.

SEZIONE 6 - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DEL PTPCT 2026 – 2028.

La programmazione delle misure per il triennio 2026–2028 rappresenta la naturale evoluzione del percorso avviato con il precedente PTPCT e tiene conto degli esiti del monitoraggio svolto nel 2025, delle dimensioni organizzative della Società, delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e delle aree di rischio individuate nelle sezioni precedenti.

L'obiettivo della programmazione è garantire continuità, rafforzare i presidi già attivi e introdurre misure ulteriori in grado di consolidare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le misure sono articolate in obiettivi annuali e pluriennali, con indicatori chiari, responsabilità definite e tempi di attuazione realistici e proporzionati alla struttura organizzativa di SUSTENIA.

La tabella che segue riporta le misure programmate per il triennio 2026–2028, specificando per ciascuna: il periodo di attuazione, il responsabile, l'indicatore utilizzato e l'obiettivo atteso. La programmazione delle misure per il triennio 2026–2028 è definita in continuità con le attività svolte nel triennio precedente e tiene conto:

- degli esiti del monitoraggio 2025,
- delle dimensioni organizzative della Società,
- delle indicazioni del PNA 2022,
- delle aree di rischio mappate nelle sezioni precedenti.

Le misure sono articolate in obiettivi annuali e pluriennali, con indicatori chiari e responsabilità definite.

TABELLA – Programmazione delle misure PTPCT 2026–2028

Misura programmata	Periodo di attuazione	Responsabile	Indicatore	Obiettivo atteso
Aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento	2026–2028	RPCT – AU	Adozione aggiornamento	Aggiornare il Codice entro il 2028
Aggiornamento del Regolamento incarichi e collaborazioni	2026-2028	RPCT – AU	Approvazione atto	Adeguare il regolamento alle nuove linee ANAC



Misura programmata	Periodo di attuazione	Responsabile	Indicatore	Obiettivo atteso
Ricognizione annuale sugli incarichi professionali e collaborazioni	Annuale	RPCT	N. procedure controllate / totali	Controllare almeno 80% delle procedure
Formazione generale su etica, trasparenza e anticorruzione	Annuale	RPCT – AU	N. dipendenti formati	Almeno 1 giornata di formazione per dipendente ogni anno
Formazione specifica su aree a rischio (appalti, incarichi, contabilità)	2026–2028	RPCT – AU	N. moduli erogati	Erogare almeno 1 modulo specialistico all'anno
Ricognizione sugli affidamenti di lavori, beni e servizi	Annuale con monitoraggio trimestrale	RPCT	Affidamenti controllati / totali	Controllare almeno il 15% delle procedure
Verifica trasparenza affidamenti (pubblicazione atti)	Annuale	RPCT	Completezza pubblicazioni	Publicare il 100% degli atti obbligatori
Aggiornamento del Registro dei rischi	2026–2028	RPCT	Aggiornamenti effettuati	Aggiornare annualmente il registro
Monitoraggio conflitti di interesse e inconfiribilità/incompatibilità	Annuale	RPCT	Dichiarazioni acquisite	Acquisire il 100% delle dichiarazioni
Verifica rotazione componenti commissioni (ove applicabile)	2026–2028	RPCT	Commissioni verificate	Applicare il principio di rotazione ove possibile
Implementazione piattaforma whistleblowing ANAC	2026-2028	RPCT	Attivazione piattaforma	Attivare e pubblicare la piattaforma entro il triennio
Monitoraggio segnalazioni whistleblowing	Annuale	RPCT	Segnalazioni gestite	Gestire tutte le segnalazioni nel rispetto della riservatezza
Aggiornamento del Regolamento accesso civico e generalizzato	2027	RPCT – AU	Approvazione atto	Adeguare il regolamento alle nuove linee ANAC
Verifica annuale della sezione “Società Trasparente”	Annuale	RPCT	Completezza e aggiornamento	Garantire aggiornamento almeno bimestrale

La programmazione delle misure per il triennio 2026–2028 consente alla Società di proseguire nel percorso di rafforzamento del proprio sistema di prevenzione della corruzione, assicurando coerenza con le aree di rischio mappate e con le indicazioni del PNA 2022.



Le misure individuate sono state definite secondo criteri di proporzionalità, realizzabilità, continuità e misurabilità, in modo da garantire un'applicazione concreta ed efficace, compatibile con le risorse disponibili e con la struttura organizzativa della Società.

La programmazione triennale costituisce quindi uno strumento essenziale per orientare l'azione della Società verso standard sempre più elevati di integrità, trasparenza e correttezza amministrativa. Le misure sono state definite secondo criteri di:

- proporzionalità, in relazione alle dimensioni della Società,
- realizzabilità, tenendo conto delle risorse disponibili,
- continuità, rispetto alle attività già avviate,
- misurabilità, tramite indicatori chiari e verificabili,
- coerenza, con le aree di rischio mappate nelle sezioni precedenti.

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure sarà effettuato secondo le modalità descritte nella Sezione 5, attraverso verifiche periodiche e un riesame annuale complessivo, al fine di assicurare un miglioramento continuo del sistema di prevenzione e la tempestiva individuazione di eventuali criticità.

SEZIONE 7 - DISPOSIZIONI FINALI.

7.1 Vigilanza sull'attuazione del Piano

La vigilanza sull'attuazione del PTPCT è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che:

- monitora l'applicazione delle misure previste dal Piano,
- verifica la coerenza tra attività svolte e obiettivi programmati,
- assicura il raccordo con l'Amministratore Unico e con i Responsabili dei procedimenti,
- segnala eventuali criticità o violazioni rilevate,
- propone interventi correttivi o integrativi.

Il RPCT esercita tali funzioni in autonomia e indipendenza, nel rispetto delle disposizioni normative e delle linee guida ANAC.

7.2 Aggiornamento annuale del Piano

Il PTPCT è aggiornato con cadenza annuale, in conformità all'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 e alle indicazioni del PNA.

L'aggiornamento tiene conto:

- degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente,
- delle eventuali modifiche normative o regolamentari,
- dei cambiamenti organizzativi interni,
- delle nuove aree di rischio emerse,
- delle osservazioni formulate dagli organi di controllo,
- delle segnalazioni dei dipendenti e degli stakeholder.

Il RPCT predispose la proposta di aggiornamento, che viene approvata dall'Amministratore Unico nei termini di legge.

7.3 Pubblicazione del Piano

Il PTPCT e i suoi aggiornamenti sono pubblicati nella sezione "Società Trasparente – Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione" del sito istituzionale, in conformità al D.lgs. 33/2013.



La pubblicazione:

- garantisce la piena accessibilità del documento,
- consente il controllo diffuso da parte dei cittadini e degli stakeholder,
- assicura la tracciabilità delle misure adottate e dei risultati conseguiti.

7.4 Comunicazione interna

Il PTPCT è comunicato a tutto il personale mediante:

- circolari interne,
- comunicazioni via e-mail,
- incontri informativi,
- pubblicazione nella intranet aziendale (ove presente).

Tutti i dipendenti sono tenuti a prenderne visione e a rispettarne le prescrizioni.

7.5 Responsabilità in caso di violazione

La violazione delle misure previste dal PTPCT comporta:

- responsabilità disciplinare,
- eventuale responsabilità amministrativa, civile o penale,
- segnalazione agli organi competenti nei casi previsti dalla legge.

L'Amministratore Unico, in collaborazione con il RPCT, attiva le procedure disciplinari nei confronti dei dipendenti che non rispettano le disposizioni del Piano.

7.6 Entrata in vigore

Il presente PTPCT 2026–2028 entra in vigore dalla data di adozione da parte dell'Amministratore Unico e rimane efficace fino all'approvazione dell'aggiornamento annuale.