

# QUISQUINA AMBIENTE S.r.l.

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

### TRIENNIO 2023-2025

Quadro di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023

|                                    |                                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Società                            | Quisquina Ambiente S.r.l.                                                                                                   |
| Socio unico                        | Comune di Santo Stefano Quisquina                                                                                           |
| Modello                            | Società in house providing a capitale interamente pubblico                                                                  |
| Assetto considerato                | Amministratore Unico; assenza di dirigenti, quadri e personale amministrativo subordinato; personale con funzioni operative |
| Amministratore Unico               | Dott. Maurizio Miliziano - in carica dal 2020                                                                               |
| Periodo di riferimento documentale | 2023                                                                                                                        |

#### Nota metodologica

Il presente documento disciplina, per il triennio 2023-2025, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Società, in continuità con il PTPCT 2018-2020 e secondo il quadro normativo e regolatorio di riferimento dell'anno 2023.

## 1. Premessa e continuità con il Piano precedente

Quisquina Ambiente S.r.l., società in house del Comune di Santo Stefano Quisquina, aggiorna per il triennio 2023-2025 il proprio sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, assumendo come antecedente il PTPCT 2018-2020 e adeguandolo al quadro vigente nel 2023.

La struttura societaria è particolarmente contenuta: non sono presenti dirigenti, quadri o dipendenti amministrativi subordinati; le risorse umane sono prevalentemente destinate alle attività operative. Le misure di prevenzione sono pertanto calibrate secondo criteri di proporzionalità, effettività, tracciabilità e sostenibilità organizzativa.

## 2. Quadro normativo di riferimento

**Riferimento programmatico principale del periodo: Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, per società ed enti di diritto privato controllati e partecipati;
- PNA 2022 (delibera ANAC n. 7/2023);
- D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, per i periodi nei quali risulta vigente e applicabile;
- D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni, per i periodi nei quali risulta vigente e applicabile.

## 3. Assetto organizzativo e governance

La governance è imperniata sull'Assemblea del socio unico, sull'Amministratore Unico e sugli organi di controllo previsti dalla legge, dallo statuto e dalle deliberazioni societarie. Dal 2020 la carica di Amministratore Unico è ricoperta dal Dott. Maurizio Miliziano. L'Amministratore Unico esercita i poteri di gestione ordinaria e straordinaria nei limiti statutari e nel quadro del controllo analogo esercitato dal Comune socio.

Non essendovi una struttura amministrativa subordinata, le funzioni di protocollo, predisposizione degli atti, rapporti con fornitori e professionisti, flussi contabili e adempimenti di trasparenza devono essere presidiate mediante procedure documentali, supporti professionali esterni ove legittimamente affidati e controlli degli organi competenti.

## 4. RPCT: disciplina organizzativa

Il PTPCT 2018-2020 individuava, in ragione della ridottissima struttura societaria, una concentrazione delle funzioni di prevenzione nell'organo amministrativo. Per il presente triennio l'individuazione del RPCT deve essere formalizzata con specifico atto, tenendo conto della struttura effettiva della Società, dell'assenza di dirigenti e personale amministrativo e delle indicazioni ANAC vigenti nel periodo.

## 5. Analisi del contesto

Il contesto esterno resta quello di una società pubblica locale operante nel ciclo dei rifiuti, settore caratterizzato da rilevanti flussi economici, rapporti con impianti, fornitori e operatori economici, vincoli ambientali e forte interesse pubblico alla continuità e qualità del servizio. Tali elementi richiedono particolare presidio su affidamenti, conferimenti, tracciabilità dei flussi e rapporti con il socio pubblico.

Il contesto interno è caratterizzato da una forte concentrazione delle decisioni nell'organo amministrativo e dalla mancanza di personale amministrativo. Tale circostanza riduce la possibilità di segregazione tradizionale delle funzioni; il rischio deve quindi essere mitigato con motivazione degli atti, tracciabilità, controlli successivi, pubblicità e coinvolgimento degli organi di controllo e del socio nei casi previsti.

## 6. Obiettivi strategici del triennio

Priorità specifica del ciclo 2023-2025: rafforzamento del monitoraggio e progressivo adeguamento alle novità 2023 in materia di contratti pubblici e whistleblowing.

- garantire legalità, imparzialità, tracciabilità e motivazione delle decisioni;
- rafforzare la trasparenza societaria e l'accessibilità delle informazioni obbligatorie;
- presidiare affidamenti, acquisti, consulenze e rapporti con gli impianti;
- prevenire e gestire conflitti di interesse, inconferibilità e incompatibilità;
- rendere verificabili i flussi economico-finanziari e i principali processi operativi;
- assicurare un monitoraggio sostenibile e proporzionato alle ridotte dimensioni societarie.

## 7. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

La valutazione è espressa in termini qualitativi (basso, medio, medio-alto, alto), considerando discrezionalità, valore economico, contatti con soggetti esterni, opacità potenziale del processo e capacità dei controlli esistenti. L'assenza di uffici amministrativi separati è considerata un fattore organizzativo rilevante.

| Processo                                           | Evento rischioso                                                                                                                 | Rischio    | Misure principali                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Affidamenti, acquisti e fornitori                  | Indebito condizionamento della scelta del contraente; frazionamento; carenza di confronto concorrenziale; conflitti di interesse | ALTO       | Motivazione rafforzata; tracciabilità istruttoria; dichiarazione conflitto di interessi; verifica requisiti; rotazione ove applicabile; pubblicazione degli atti |
| Impianti di trattamento/smaltimento e conferimenti | Scelta non trasparente dell'impianto o del fornitore; condizioni economiche non congrue; alterazione dei quantitativi            | ALTO       | Confronto tecnico-economico ove possibile; pesate e formulari; riconciliazione fatture/conferimenti; conservazione documentale                                   |
| Bilancio, fatturazione, pagamenti e tesoreria      | Pagamenti indebiti o anticipati; alterazione dei dati contabili; mancata riconciliazione                                         | MEDIO-ALTO | Separazione documentale tra ordine/prestazione/fattura; verifica del revisore; tracciabilità bancaria;                                                           |

|                                                           |                                                                                                         |            |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |                                                                                                         |            | scadenziario e riconciliazioni periodiche                                                                                           |
| Personale operativo                                       | Favoritismi in assunzioni, proroghe, turni, straordinari, progressioni o attribuzione di vantaggi       | MEDIO-ALTO | Criteri predeterminati; atti motivati; tracciabilità presenze e turni; rispetto della disciplina delle società a controllo pubblico |
| Incarichi professionali e consulenze                      | Conferimenti fiduciari non motivati; requisiti non verificati; compensi non congrui                     | ALTO       | Istruttoria sul fabbisogno; verifica professionalità e incompatibilità; congruità compenso; pubblicazione e tracciabilità           |
| Mezzi, carburanti, manutenzioni e magazzino               | Utilizzi impropri; acquisti non giustificati; consumi anomali; favoritismi nelle manutenzioni           | MEDIO      | Registri mezzi e carburante; ordini autorizzati; riscontro chilometrico/ore; inventario e controlli a campione                      |
| CCR e gestione operativa dei rifiuti                      | Alterazione dei flussi; conferimenti non autorizzati; gestione non conforme; indebiti vantaggi          | MEDIO-ALTO | Registri e formulari; procedure di accesso; tracciabilità flussi; controlli periodici; segnalazione anomalie                        |
| Rapporti con il Comune socio e controllo analogo          | Informazioni incomplete; elusione delle direttive; mancata trasmissione degli atti soggetti a controllo | MEDIO      | Flussi informativi formalizzati; protocollo; trasmissione degli atti rilevanti; rendicontazione periodica                           |
| Trasparenza e accesso civico                              | Omissione, ritardo o incompletezza delle pubblicazioni; gestione impropria delle istanze                | MEDIO      | Scadenziario pubblicazioni; verifica periodica della sezione Società Trasparente; registro accessi; aggiornamento dati              |
| Conflitti di interesse, inconfiribilità e incompatibilità | Decisioni condizionate da interessi personali o relazioni rilevanti                                     | ALTO       | Dichiarazioni preventive e periodiche; obbligo di astensione; verifica d.lgs. 39/2013; verbalizzazione delle situazioni             |
| Whistleblowing e segnalazioni                             | Mancata tutela del segnalante; divulgazione dell'identità; mancata gestione della segnalazione          | MEDIO      | Canale conforme al d.lgs. 24/2023 ove applicabile; riservatezza; registro riservato; informativa ai soggetti interessati            |

## 8. Misure generali

**Conflitto di interessi:** Dichiarazione preventiva nei procedimenti rilevanti; obbligo di astensione; conservazione della dichiarazione.

**Trasparenza:** Aggiornamento della sezione Società Trasparente secondo gli obblighi applicabili; verifica almeno semestrale.

**Tracciabilità:** conservazione digitale/ordinata degli atti decisionali, preventivi, ordini, contratti, fatture e verifiche.

**Controlli:** Ricorso ai controlli del revisore/organo di controllo e ai flussi verso il socio unico, secondo statuto e controllo analogo.

**Formazione:** Aggiornamento periodico dell'Amministratore Unico e dei soggetti che supportano la Società sui temi a maggiore rischio.

**Rotazione/alternative:** In una struttura minima la rotazione interna può risultare oggettivamente impraticabile; si adottano misure alternative: doppio riscontro documentale, motivazione rafforzata, controlli successivi e trasparenza.

**Pantouflage:** Inserimento, ove pertinente, delle clausole e dichiarazioni previste dalla normativa applicabile.

**Segnalazioni:** Gestione riservata delle segnalazioni e adeguamento del canale whistleblowing alla disciplina vigente nel periodo.

## 9. Trasparenza

La trasparenza costituisce misura primaria di prevenzione. La Società mantiene e aggiorna la sezione dedicata alla trasparenza, assicurando la pubblicazione dei dati applicabili alle società in controllo pubblico, con particolare attenzione a organizzazione, incarichi, consulenze, bilanci, contratti, sovvenzioni ove presenti, accesso civico e altri contenuti previsti dalla disciplina vigente. I dati personali sono pubblicati nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e minimizzazione.

## 10. Monitoraggio

| Misura                 | Frequenza                     | Evidenza                                             | Soggetto/Presidio                                             |
|------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Trasparenza            | Semestrale                    | Check-list pubblicazioni                             | RPCT o soggetto formalmente individuato / supporto incaricato |
| Affidamenti e acquisti | Per procedimento              | Fascicolo con motivazione, verifiche e dichiarazioni | Amministratore Unico + controlli previsti                     |
| Conflitti di interesse | Per procedimento e annuale    | Dichiarazioni conservate agli atti                   | Soggetto interessato / organo competente                      |
| Pagamenti              | Periodico                     | Riconciliazione ordine-prestazione-fattura-pagamento | Amministratore Unico / supporto contabile / revisore          |
| Flussi al socio        | Secondo statuto e regolamento | PEC, protocolli, report                              | Amministratore Unico                                          |
| Piano anticorruzione   | Annuale                       | Verbale/report di monitoraggio                       | RPCT o soggetto formalmente individuato                       |

## 11. Programma operativo del triennio

**2023:** Riconoscizione degli obblighi di pubblicazione; aggiornamento dichiarazioni; revisione fascicoli affidamenti; definizione del presidio RPCT.

**2024:** Monitoraggio delle misure; verifica a campione dei processi a rischio; aggiornamento formazione; correzione delle criticità.

**2025:** Valutazione dell'efficacia delle misure; aggiornamento della mappa rischi; predisposizione del ciclo programmatico successivo.

## **12. Disposizioni finali**

Il Piano è soggetto ad aggiornamento in presenza di modifiche normative, organizzative o gestionali rilevanti, di nuovi affidamenti/servizi, di eventi corruttivi o segnalazioni significative. L'effettiva adozione richiede il provvedimento dell'organo competente secondo la governance societaria. La pubblicazione avviene nella sezione Società Trasparente secondo la disciplina applicabile.

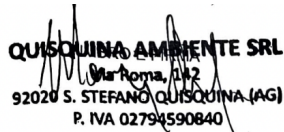
## QUISQUINA AMBIENTE S.r.l.

Società in house providing del Comune di Santo Stefano Quisquina

### L'Amministratore Unico

Dott. Maurizio Miliziano

Firma dell'Amministratore Unico

  
**QUISQUINA AMBIENTE SRL**  
Via Roma, 112  
92020 S. STEFANO QUISQUINA (AG)  
P. IVA 02794590840

### ALLEGATO A - Check-list annuale minima

- ☐ Verifica nomina e permanenza dei requisiti del RPCT o definizione della soluzione organizzativa conforme.
- ☐ Aggiornamento dichiarazioni su conflitti di interesse, inconferibilità e incompatibilità.
- ☐ Verifica sezione Società Trasparente e scadenziario pubblicazioni.
- ☐ Controllo a campione di affidamenti, acquisti, consulenze e manutenzioni.
- ☐ Riconciliazione a campione di formulari/pesate/fatture relative ai conferimenti.
- ☐ Controllo di consumi carburante e manutenzioni mezzi rispetto ai dati operativi.
- ☐ Verifica delle istanze di accesso civico e del relativo registro.
- ☐ Verifica del canale e della procedura di segnalazione/whistleblowing secondo la disciplina vigente.
- ☐ Relazione sintetica di monitoraggio con criticità, azioni correttive e tempi.