

**sede legale**

P.zza Libertà, 1  
83100 Avellino

**sede operativa**

Via Cannaviello, 57

83100 Avellino

Tel. 0825 697711

Fax 0825 697718

P.Iva 02626510644

segreteria@irpiniambiente.it



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020 - 2022

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza*

*Adottato in data 30/01/2020 con decreto dell'Amministratore unico*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## **1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.**

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione della società IRPINIAMBIENTE redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Lo scenario normativo - istituzionale con il quale la società IRPINIAMBIENTE deve confrontarsi ha visto un profondo rinnovamento derivante dalle recenti tendenze legislative finalizzate a contrastare i fenomeni corruttivi nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la Legge n. 190 - pubblicata sulla G.U. del 13 novembre 2012 n.265 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - avente ad oggetto *<Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione>*.

Tale provvedimento normativo, operando nella direzione più volte sollecitata dagli Organismi internazionali, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi caratterizzato da un processo di formulazione ed attuazione di adeguate strategie di prevenzione della corruzione articolate, essenzialmente, su due livelli:

- a livello nazionale, con l'adozione del "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA approvato dall' ANAC con delibera n. 72 del 2013) ed oggi integrato con il PNA annualmente approvato con apposita Deliberazione ANAC;
- a livello "decentrato", prevedendo l'adozione, da parte delle singole amministrazioni pubbliche, di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che, sulla base delle indicazioni presenti nel citato PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione a livello aziendale e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Detto PNA ha evidenziato la necessità di introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali, facendo perno sull'adozione dei modelli di organizzazione e gestione del rischio ex D.Lgs. 231/2001 che, nella relativa azione di prevenzione della corruzione, estendessero l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, anche in relazione al tipo di attività svolto dal singolo Ente. Successivamente, la normativa anticorruzione prevista dalla L. 190/2012 e dai decreti delegati ha subito significative modifiche; in particolare, il D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni nella L. 114/2014, ha ridisegnato l'intero assetto istituzionale, incentrando nell'ANAC il sistema di regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, nonché

estendendo l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse, agli enti di diritto privato in controllo pubblico (cfr. *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* - Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015).

Ulteriori modifiche ed integrazioni al contesto normativo di riferimento sono intervenute con la L. 124/2015, con ulteriori provvedimenti emanati dall'Autorità e, per ultimo, con la Determinazione ANAC n. 12, del 28 ottobre 2015, recante *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, finalizzata ad apportare le correzioni utili a migliorare l'efficacia complessiva del sistema di elaborazione annuale dei PTPC da adottarsi entro il 31 gennaio.

Costituiscono un'appendice della Legge n. 190/2012 i seguenti atti normativi: il **D.Lgs 10 n. 33/2013** sul *<Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni>*. Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi contenuti nell'art. 1, commi 35 e 36, della Legge n. 190/2012, definisce il principio generale di trasparenza, come *<accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, c. 1)>*.

Occorre ricordare, inoltre, che l'art. 2 bis del menzionato Decreto, così come novellato dal D. Lgs.97/2016, nel definire l'ambito soggettivo di operatività delle disposizioni in materia di trasparenza, sancisce che queste ultime si applichino anche *<agli enti di diritto privato in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art.18 della legge 7 agosto 2015, n. 124>*

Per dare attuazione alla trasparenza amministrativa è necessario che ciascun ente, tra l'altro:

- a. indichi, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs n. 33/2013, *"...in una apposita sezione del PTPC di cui all'art. 1, comma 5, della L.190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.* Questa parte del PTPC contiene difatti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, nel quale vanno riportate le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il programma rappresenta una sezione del presente Piano;
- b. provveda alla pubblicazione sul proprio sito web delle informazioni e dei dati

riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico e quelli dei titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza e collaborazione, ai sensi degli articoli 14 e 15 del menzionato Decreto, nonché alla pubblicazione di tutti gli altri dati imposti dalla normativa;

- c. garantisca, ai sensi dell'art. 5 del decreto, l'esercizio del diritto di accesso civico da parte di chiunque reclaims l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati che per legge avrebbero dovuto essere resi pubblici. L'introduzione del "diritto all'accesso civico" mira a costruire e/o ad alimentare il rapporto di fiducia tra il cittadino e la Pubblica Amministrazione e a promuovere il principio di legalità e la prevenzione della corruzione;

il **D. Lgs n. 39/2013** recante <Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 L. 190>. Il Decreto ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconfiribilità per gli incarichi di amministratore unico/delegato, di presidente del CDA, e di ogni altro organo di indirizzo politico dell'attività dell'ente, nonché per gli incarichi dirigenziali o per gli incarichi a questi assimilati, con particolare riguardo alle situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dalla legge. Il medesimo Decreto disciplina le ipotesi di incompatibilità nell'assunzione dell'incarico di amministratore unico/delegato, di presidente CDA o di ogni altro organo di indirizzo politico dell'ente nonché per gli incarichi dirigenziali.

Per dare attuazione alle previsioni contenute nel D. Lgs n. 39/2013 occorre:

- a. acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico di Amministratore unico/delegato ovvero di incarichi dirigenziali, la dichiarazione, resa dall'interessato, di insussistenza delle cause di inconfiribilità previste dalla normativa;
- b. acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico di Amministratore unico/delegato ovvero di incarichi dirigenziali, la dichiarazione, resa dall'interessato, di insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla normativa. Tale dichiarazione deve inoltre essere resa con cadenza annuale da parte dell'interessato;
- c. il RPC ha il compito di accertare l'assenza delle cause di inconfiribilità/incompatibilità previste dal Decreto anche mediante controlli a campione e, laddove ravvisi situazioni di inconfiribilità/incompatibilità, deve contestarle all'interessato ed attivare le conseguenti misure previste dal D. Lgs n. 39/2013.

il **D. Lgs n. 97/2016** recante <Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della [legge 6 novembre 2012](#),

[n. 190](#) e del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai sensi [del'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche>.

il **D. Lgs. n. 175/2016** recante <Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica>.

#### **Ulteriori fonti regolamentari di riferimento:**

**1) Circolare DPCM n.1 del 25 gennaio 2013**

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione- Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica.

**2) Delibera ANAC n. 66 del 31 luglio 2013**

In tema di <Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)>.

**3) Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la**

**Semplificazione** sull'Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013: in particolare gli enti economici e le società controllate e partecipate.

**4) Delibera ANAC 9 settembre 2014**

Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento (GU Serie Generale n.233 del 7-10-2014).

**5) Delibera ANAC n. 146 del 18 novembre 2014**

In materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della Legge n. 190/2012).

**6) Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015** avente ad oggetto le Linee guida per

l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

**7) Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015**

La determinazione ha per oggetto l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

**8) Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016**

Determinazione di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il nuovo PNA è suddiviso in due parti: una parte generale sul nuovo piano e sulle ultime modifiche legislative; una parte speciale di approfondimento per i piccoli comuni, le città metropolitane, gli ordini e i collegi professionali, le istituzioni scolastiche, la tutela e la valorizzazione dei beni culturali, il governo del territorio e la sanità.

**9) Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016**

Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.

**10) Deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016**

Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013

**11) Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016**

Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato da D. Lgs. 97/2016.

**12) Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017**

«Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»

**13) Delibera ANAC numero 382 del 12 aprile 2017**

«Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN»

**14) Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017**

«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

**15) Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017**

Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

**16) Delibera num. 1074 del 21.11.2018**

"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano nazionale anticorruzione".

**17) Delibera num. 840 del 02.10.2018**

"[...] corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) [...];

**18) Deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019**

Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge, con il presente documento IRPINIAMBIENTE S.p.A. (di seguito, in breve anche, "IRPINIAMBIENTE" o la "Società") intende **identificare e definire le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche, al fine di sviluppare ed adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, dando attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, **integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, ecc)**, cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che sarà pertanto definito, avrà l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli attuati da IRPINIAMBIENTE al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale ed è configurabile quale il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione sia in relazione alle modifiche organizzative e di processo che potranno intervenire nella Società.

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

1. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
2. indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
3. attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità;

4. prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
5. prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
6. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
7. monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
8. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Nella redazione del presente Piano:

- a) si è inteso coprire tutte le aree di rischio reato contro la P.A. e le situazioni di cattiva amministrazione in modo da garantire una maggiore trasparenza e compliance normativa nell'operato dei dirigenti e dei dipendenti della Società;
- b) si è proceduto ad una mappatura delle aree di maggior rischio e alla conseguente definizione delle procedure e di interventi organizzativi tendenti a prevenire il rischio reato ovvero il rischio di situazioni di cattiva amministrazione;
- c) si è tenuto conto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con propria deliberazione N.831 del 03/08/2016, ma anche delle pregresse disposizioni elaborate dall'ANAC sul PNA, (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015)

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione della società IRPINIAMBIENTE redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è stato approvato dall'Amministratore unico con decreto n. 10 del 30/01/2020.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla Società:

- Ing. Infantino Franco (Dirigente tecnico)
- Responsabili dei servizi (Funzionari 8° livello).

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale;
- messa a disposizione mediante consegna di una copia.
-

## 2 Analisi del contesto esterno

Il 23 dicembre 2009, la Provincia costituiva la società "Irpiniambiente S.p.A." della quale detiene l'intero capitale, al fine di affidare alla stessa la gestione del ciclo integrato dei rifiuti della provincia di Avellino, in ottemperanza delle disposizioni impartite dal d.l. 195/2009 convertito nella legge 26/2010.

Con successivo atto del Commissario Delegato, Assessore all'Ambiente della Provincia di Avellino no 4 del 30.12.2009, si affidava alla predetta Società Provinciale "Irpiniambiente S.p.A." la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, al fine del perseguimento della missione di carattere generale di competenza della Provincia ai sensi della legge regionale 4/2007 e ss.mm.ii. e della legge no 26 del 26 febbraio 2010 di conversione con modificazioni del Decreto legge no 195/2009.

Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 122 del 27 settembre 2010, avente ad oggetto: "Piano industriale per la gestione dei rifiuti della Provincia di Avellino - Informativa" approvava all'unanimità un ordine del giorno con il quale, tra l'altro, si condivideva il Piano Industriale per la gestione dei rifiuti di competenza provinciale.

Il Presidente della Provincia, Commissario Straordinario, ai sensi dell'art. 11 della legge 26 febbraio 2010 n. 26, di conversione con modificazioni del Decreto legge no 195/2009, procedeva:

- con Deliberazione n. 3 del 28.09.2010 a determinare il costo provvisorio di smaltimento e trattamento dei rifiuti per la provincia di Avellino in € 109,00 oltre oneri come per legge;
- con Deliberazione n. 4 del 30.09.2010 ad approvare il Piano Industriale per la gestione dei rifiuti di competenza provinciale per gli anni 2010- 2011- 2012/2013;
- con successiva Deliberazione n. 5 del 30.09.2010 ad approvare lo schema di contratto di servizio per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, affidato alla società provinciale "Irpiniambiente S.p.A."

Il contratto di servizio di cui innanzi veniva stipulato in data 2.12.2010 rep. 117, registrato al n. 1015 20.12.2010. (disponibile sul sito [www.irpiniambiente.it /amministrazione trasparente/Atti generali](http://www.irpiniambiente.it/amministrazione%20trasparente/Atti%20generali))

Il modello organizzativo tracciato dalle predette normative che vedeva incardinato in capo alla Provincia e per essa alla Società Provinciale, è stato oggetto di radicali trasformazioni in relazione alle vicende normative che si sono succedute e che prevedono un riassetto organizzativo ed istituzionale degli enti preposti alla gestione dei rifiuti.

Infatti, un primo significativo intervento in materia di riforma delle province è stato il decreto Monti del dicembre 2011, (decreto legge n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito in legge n. 214 del 22 dicembre 2011).

Tale provvedimento legislativo è stato in parte superato dall'approvazione del decreto legge 95/2012 convertito, dalla legge n. 135 del 7 agosto 2012 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini". Allo stato, per effetto della mancata

conversione del D.L. 188/2012 con un emendamento alla legge di stabilità 2013 (poi divenuto il comma 115 dell'articolo 1) si sono prodotti i seguenti effetti:

- la sospensione fino al 31 dicembre 2013 dell'applicazione delle disposizioni dei commi 18 e 19 del decreto legge 201/11 che consentivano allo Stato e alle leggi regionali, secondo le rispettive competenze, di svuotare di fatto le Province delle loro funzioni, trasferendole ai Comuni o alle Regioni;

- la proroga al 31 dicembre 2013 del termine entro cui il Parlamento deve approvare la legge che disciplina le nuove modalità di elezione degli organi delle Province. La proroga riguarda il comma 16 del decreto legge 201/11 che disciplina le Province come Enti di secondo grado

Il commissariamento fino al 31 dicembre 2013 delle Province già commissariate o di quelle Province i cui organi siano in scadenza nel 2013;

- la fissazione al 31 dicembre 2013 del termine per emanare il nuovo decreto di riordino e accorpamento delle Province;

- in attesa del riordino, riconoscimento in via transitoria alle Province delle funzioni fondamentali (pianificazione territoriale, ambiente, trasporti, viabilità, edilizia scolastica), previste dall'art. 17, comma 10, del D. L. 95/2012;

- il superamento della previsione del DL 188/12 che prevedeva la soppressione delle giunte provinciali a partire dal 1 gennaio 2013. Il Presidente, la Giunta e il Consiglio, oggi in essere, restano in carica fino alla scadenza naturale dei mandati.

Successivamente la legge n. 56 del 7 aprile 2014 ha definitivamente proceduto al riordino delle Province e l'Istituzione delle Città Metropolitane.

Con il medesimo decreto legge del 6 dicembre 2011 n. 201, convertito con modificazioni nella legge 24 dicembre 2011 n. 214 veniva introdotta la TARES, in vigore dal 1 gennaio 2013, e sostitutiva della TARSU o TIA.

Con l' art. 19 comma 1, sotto-comma a, lett. f) del Decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni nella legge 7 agosto 2012 n. 135, veniva assegnata ai Comuni tutta la competenza relativa alla gestione dei rifiuti urbani.

Successivamente, con D.L. 14 gennaio 2013 n. 1, convertito nella legge di conversione 1 febbraio 2013 n. 11, il passaggio delle funzioni in materia ambientale è stato differito al 30 giugno 2013.

Con la stessa legge è stata anche differita al 30 giugno il pagamento della TARES, introducendo, comunque, delle modalità di versamento con il successivo D.L. n.35 del 8/4/2013.

Il D.L. 14 gennaio 2013, n. 1, recante "Disposizioni urgenti per il superamento di situazioni di criticità nella gestione dei rifiuti e di taluni fenomeni di inquinamento ambientale", convertito con modificazioni dalla Legge 1 febbraio 2013, n. 11, all'articolo 1, comma 1, primo periodo, come modificato dal comma 2, dell'articolo 10, del D.L.30 dicembre 2013, n. 150, recante "Proroga di termini previsti da disposizioni legislative", convertito con modificazioni dalla Legge 27 febbraio 2014, n. 15, ha disposto il differimento al 30 giugno 2014 del termine di cui al comma 2-ter

dell'articolo 11 del richiamato D.L. 195/2009 convertito dalla L. 26/2010 e conseguentemente il protrarsi della fase transitoria introdotta dal richiamato comma 2-ter, nella quale "le sole attività di raccolta, di spazzamento e di trasporto dei rifiuti e di smaltimento o recupero inerenti alla raccolta differenziata continuano ad essere gestite secondo le attuali modalità e forme procedurali dai comuni".

Il citato D.L. 1/2013 convertito dalla L. 11/2013, all'art. 1 comma 1, secondo periodo, ha, ancora, espressamente stabilito che "A partire dalla scadenza del termine di cui al primo periodo si applicano le disposizioni dell'articolo 14, comma 27, lettera f), del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni". La Regione Campania ha definito, con un primo provvedimento nell'anno 2014, il processo di regolamentazione ed organizzazione del sistema della governance del servizio rifiuti procedendo al riordino della normativa regionale di settore, attraverso l'approvazione della Legge regionale n. 5 del 24/01/2014 "Riordino del servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati in Campania", pubblicata sul B.U.R .C. n. 7 del 27/01/2014. Detta legge regionale ha proceduto al riassetto attraverso la modifica della Legge regionale 28 marzo 2007, n. 4 (Norme in materia di gestione, trasformazione, riutilizzo dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati) e la definizione di disposizioni transitorie e finali volte ad assicurare l'ordinato avvio del processo di transizione al nuovo modello organizzativo e gestionale.

Nelle more dell'attuazione della nuova legge regionale, e quindi di attuazione di quella Nazionale, il Decreto-Legge n. 192 del 31 dicembre 2014 (Milleproroghe), convertito nella Legge n. 11 del 27 febbraio 2015, ha prorogato il termine al 31 dicembre 2015, per le attività di raccolta, di spazzamento e di trasporto dei rifiuti e di smaltimento o recupero inerenti alla raccolta differenziata, ex art. 11 del D.L.n. 1 del 14 gennaio 2013.

Tale proroga è stata disposta nelle more della riorganizzazione del ciclo dei rifiuti in Campania.

Tuttavia la Giunta Regionale nel corso dell'anno 2015 è intervenuta sulla legge 5/2014 apportando modifiche ed integrazioni con l'approvazione del disegno di legge regionale di cui alla Delibera di G.R. n.733 del 16.12.2015.

Allo scadere del 31.12.2015, in assenza di un provvedimento statale, le attività della provincia e quindi di Irpiniambiente S.p.A. sono legittimate dall'articolo 14 della legge regionale n.6 del 5/4/2016 che dispone:" ... in fase transitoria di riordino del ciclo dei rifiuti, in attesa degli affidamenti che saranno disposti dagli Enti di Governo negli ambiti ottimali, proseguono le attività attribuite alle società provinciali ai sensi delle norme vigenti..".

In data 26 maggio 2016 sul BURC n. 33 è stata pubblicata la legge Regionale n. 14 "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti", che riformula l'intero ciclo integrato dei rifiuti, abrogando la legge 4/2007 e tutte le norme in contrasto con la stessa.

La legge coordinata in 52 articoli e suddivisa in VI titoli ripercorre le varie fasi del ciclo, individuando gli ambiti territoriali per la gestione (articoli 23-24); disciplinando l'organizzazione e lo

svolgimento del servizio di gestione integrata del ciclo dei rifiuti (articoli 25-33); individuando funzioni e compiti amministrativi (articoli 34-39); definendo la disciplina transitoria volta a garantire il funzionamento del ciclo dei rifiuti ( articolo 40); disciplinando, infine, l'individuazione, la messa in sicurezza, la bonifica ed il ripristino ambientale dei siti inquinati sul territorio regionale (articoli 41-49) .

La legge Regionale n. 14, nella versione iniziale, recitava all'art. 40 comma 3 che "Le società provinciali, istituite ai sensi del D. L. 30/12/2009 n. 195 convertito con modificazioni dalla L. 26/02/2010 n. 26, continuano a svolgere le funzioni alle stesse assegnate fino alla data dell'effettivo avvio di esercizio da parte del nuovo soggetto gestore individuato ai sensi della presente legge comunque non oltre i 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge".

Il legislatore regionale, recependo le indicazioni provenienti dalle società Provinciali, tra cui Irpiniambiente S.p.A., ha provveduto con l'art. 16, comma 7, della L. R. n. 22 del 08/08/ 2016 modificare l'art. 40 della L.R. n. 14: "Al comma 3 dell'art. 40 della legge regionale 26/05/2016 n. 14 le parole "comunque non oltre i 90 giorni dalla data di entrata in vigore delle presente legge" sono soppresse".

Ed ancora, nella fase transitoria, la L.R. n. 14/2016 prevede all'art. 45:

"1. In fase transitoria, in attesa della riorganizzazione del ciclo dei rifiuti a livello regionale e degli ATO ai sensi della presente legge, anche per ottemperare alle sentenze di condanna della Corte difonte: [http:// burc.regione.campania.it](http://burc.regione.campania.it) n. 33 del 26 \Viaggio 2016 giustizia europea del 4 marzo 2010 (causa C297/2008) e del 16 luglio 2015 (causa C653/13) la Regione promuove l'attuazione di un programma straordinario, articolato in cinque obiettivi operativi riguardanti:

- a) l'incremento della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- b) la gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani dislocate nel territorio regionale;
- c) lo sviluppo e l'incentivazione del compostaggio di comunità per il trattamento della frazione organica dei rifiuti;
- d) la raccolta del percolato in fase di attuazione degli interventi di rimozione dei rifiuti staccati in balle;
- e) la bonifica e la riqualificazione ambientale dei siti compromessi dall'abbandono incontrollato di rifiuti e quelli utilizzati per lo stoccaggio di rifiuti.

2. Sono individuati quali soggetti attuatori:

a) per l'obiettivo operativo di cui al comma 1, lettera a) :

- 1) i Comuni della Regione Campania con popolazione residente, da ultimo censimento Istat, superiore ai 10.000 abitanti e per i quali la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani risulta inferiore al 45 per cento;
- 2) i Comuni che in forma associata rappresentano almeno 15.000 abitanti e per i quali la media di raccolta differenziata risulta inferiore al 45 per cento;

- b) per gli obiettivi operativi di cui al comma 1, lettere b) e d) la Città metropolitana di Napoli e le Province della Campania, anche avvalendosi, in fase transitoria, delle società provinciali;
- c) per l'obiettivo operativo di cui al comma 1, lettera c): i Comuni singoli della Regione Campania con popolazione residente, da ultimo censimento Istat, non superiore ai 15.000 abitanti, le Unioni ed Associazioni di Comuni con pari popolazione;
- d) per l'obiettivo operativo di cui al comma 1, lettera e) gli enti preposti, indicati dal Piano regionale per la bonifica delle aree inquinate, di cui all'articolo 14."

### **3 Analisi del contesto interno**

Irpiniambiente S.p.A. svolge il ciclo integrale di gestione rifiuti urbani nell'intera Provincia di Avellino, gestendo il servizio di smaltimento/trattamento della frazione residuale da raccolta differenziata per 117 comuni della Provincia, nonché il servizio di raccolta e trasporto e trattamento RD per 101 comuni su 118 dell'intera Provincia con una popolazione servita di 420.160 abitanti.

Al 31 dicembre 2019 la società gestisce il servizio di raccolta, recupero e trattamento RD, oltre a servizio di trattamento/smaltimento RUR:

- Comuni serviti 117
- Abitanti serviti 420.160
- Rifiuti Gestiti(T) 255.188

I dipendenti di Irpiniambiente S.p.A. sono la risorsa essenziale per il raggiungimento dei risultati aziendali.

La Società è impegnata in un costante processo di riorganizzazione interna, volto a garantire una equilibrata redistribuzione della forza lavoro.

Al 31 dicembre 2019, i dipendenti con contratto a tempo indeterminato sono complessivamente 583 di cui il 85,57% è rappresentato da operatori ed il restante 14,42% da impiegati e tecnici, tra cui un dirigente.

L'età media dei dipendenti in forza alla Società per l'anno 2019 è di 52 anni, valore sostanzialmente invariato rispetto all'età media registrata nel 2017 pari a 51 anni.

Da una analisi più dettagliata emerge che quasi il 70% dei dipendenti ha una età compresa tra i 41 ed i 56 anni, il 21,56% supera i 57 anni di età e solo 11,46% ha una età inferiore ai 30 anni. Tale situazione rappresenta un'oggettiva criticità per la Società.

Nei prossimi anni potrebbe ulteriormente peggiorare in quanto, allo stato attuale, non è possibile ipotizzare assunzioni di forza lavoro attraverso procedure diverse da quelle stabilite dalla legge regionale che prevede l'obbligatorietà delle assunzioni dei dipendenti ex Cosmari.

La Società ha una forza lavoro principalmente maschile a causa della natura del lavoro e delle figure professionali richieste. La componente femminile è rappresentata da poco meno del 15% ed è presente in tutte le funzioni aziendali.

#### **4 Gestione del rischio**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, quale modalità attraverso cui, per quanto qui rileva, le società a partecipazione pubblica, definiscono la "... valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5).

Questo Piano ha validità per il triennio 2020-2022 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Giova rammentare che, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/12, in particolare, "Il piano (..)risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei responsabili d'Area - n.d.r.), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. "

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, ossia l'implementazione di un processo di "risk management" mediante il quale misurare e/o stimare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione, nonché sviluppare strategie per governarli.

L'analisi del rischio viene effettuata sulla base dell'interpretazione estensiva della nozione di corruzione, non limitata al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi, ma piuttosto riferita ad un concetto inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere un qualsivoglia vantaggio.

Le fattispecie rilevanti sono quindi più estese di quella meramente penalistica (che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 319-ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche tutte le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In particolare, secondo la formulazione riportata nella Determinazione ANAC del 28.10.2015, "Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili di servizio competenti per aree, all'interno del PTCPT ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### 2.1 Le aree di rischio

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio <b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità <sup>1</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>2</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>3</sup>
1. Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 ( <i>medio</i> )
2. Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 ( <i>medio</i> )
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 ( <i>medio</i> )

Aree di rischio <b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 ( <i>basso</i> )
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 ( <i>basso</i> )

<sup>1</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

<sup>2</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

<sup>3</sup> Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

3. Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente.	2	2	4 ( <i>basso</i> )
4. Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 ( <i>medio</i> )
5. Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare offerte pervenute	3	3	9 ( <i>medio</i> )
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata.	2	2	4 ( <i>basso</i> )
7. Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a	4	3	12 ( <i>medio</i> )

	ricorso procedure aperte			
8. Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure aperte	4	3	12 ( <i>medio</i> )
9. Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 ( <i>basso</i> )
10. Redazione del cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 ( <i>basso</i> )
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie.	3	2	6 ( <i>medio</i> )
12. Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o	3	3	9 ( <i>medio</i> )

	colluse con associazioni mafiose			
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione.	2	2	4 ( <i>basso</i> )

Area di rischio <b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 ( <i>basso</i> )
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 ( <i>basso</i> )
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazione errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 ( <i>basso</i> )
4. Provvedimenti amministrativi a	Verifiche errate a vantaggio del	2	2	4 ( <i>basso</i> )

contenuto discrezionale	privato e a danno della Società			
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno della Società	2	2	4 ( <i>basso</i> )
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno della Società	2	2	4 ( <i>basso</i> )

Aree di rischio <b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 ( <i>medio</i> )
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 ( <i>medio</i> )
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 ( <i>medio</i> )
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 ( <i>medio</i> )
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 ( <i>medio</i> )

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 ( <i>medio</i> )
---	--	---	---	--------------------

### 2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione coinvolgendo i soggetti interni che partecipano al processo di gestione del rischio.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1. Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentari.	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
		2. Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc.	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
		3. Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. n. 241/90.	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1. Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Immediata	RUP/Resp. Uffici
		2. Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente.	Immediata	Tutti i dipendenti
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1. Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione.	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
		2. Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici

		<b>3. Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001.</b>	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
--	--	---	-----------	------------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto;
2. monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
3. esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000;
4. relazione periodica del Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Società e terzi, ed eventuale rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti della Società;
5. utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1. In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta.	Immediata	Resp. Uffici/RUP
		2. Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D. Lgs. n. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione.	Immediata	Resp. Uffici/RUP
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1. Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni sulle procedure espletate e trasmesse all'ANAC.	31 gennaio	Resp. Uffici/RUP
		2. Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al	Immediata	Tutti i dipendenti

delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		proprio Dirigente.		
		<b>3.</b> Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Immediata	Resp. Uffici/RUP
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>1.</b> Divieto per i contratti di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n. 163/06.	Immediata	Resp. Uffici/RUP
		<b>2.</b> Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale.	Immediata	Resp. Uffici/RUP
		<b>3.</b> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013.	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Resp. Uffici
<b>4.</b> Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.		Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici	

		<p><b>5.</b> Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la dichiarazione dei soggetti individuati dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Irpiniambiente S.p.A. nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, specificando che verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione illustrata.</p>	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici/RUP
--	--	---	-----------	----------------------------

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto;
2. monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
3. esclusione dalle commissioni di gare/appalto e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui procedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000;
4. relazione periodica del Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Società e terzi, ed eventuale rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti della Società;
5. Monitoraggio a campione degli affidamenti diretti per i lavori, servizi e forniture da parte dei Dirigenti e/o Capi Uffici;
6. Relazione periodica del Dirigente/Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni di controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Irpiniambiente S.p.A. e terzi ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi e i dipendenti della Società;
7. utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1. Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.	Immediata	Resp. Uffici
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1. Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione.	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
		2. Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente.	Immediata	Tutti i dipendenti
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1. Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	RUP/Resp. Uffici
		2. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Resp. Uffici

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto;
2. monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
3. esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000;
4. relazione periodica del Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Società e terzi, ed eventuale rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti della Società;
5. Monitoraggio a campione degli affidamenti diretti per i lavori, servizi e forniture da parte dei Dirigenti e/o Capi Uffici;

6. Relazione periodica del Dirigente/Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni di controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Irpiniambiente S.p.A. e terzi ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi e i dipendenti della Società;
7. utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	1. Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.	Immediata	Resp. Uffici	
	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1. Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione.	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
			2. Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente.	Immediata	Tutti i dipendenti
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1. Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Immediata	RUP/Resp. Uffici
	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		2. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Resp. Uffici

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto;
2. monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
3. esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000;
4. relazione periodica del Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Società e terzi, ed eventuale rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti della Società;

5. Monitoraggio a campione degli affidamenti diretti per i lavori, servizi e forniture da parte dei Dirigenti e/o Capi Uffici;
6. Relazione periodica del Dirigente/Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni di controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Irpiniambiente S.p.A. e terzi ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi e i dipendenti della Società;
7. utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **5 Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione rappresenta uno strumento per rendere efficace il Piano e per veicolare la diffusione dei principi normativi e delle *best practise* in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa.

Il RPC organizza e definisce un programma annuale di formazione sull'argomento valutando in collaborazione con l'ODV le possibili sinergie con le attività di formazione previste ed organizzate dal medesimo ODV.

Il programma di formazione deve essere articolato su due livelli di approfondimento

un livello specifico e più approfondito per i Dirigenti e per i dipendenti che svolgono funzioni apicali nelle aree di maggior rischio quali ad esempio: acquisti, personale e amministrazione. Inoltre, tra le risorse che devono essere coinvolte in tale programma di formazione si devono includere coloro che ricoprono l'incarico di RUP e di Direttore dell'Esecuzione del contratto;

un livello generale per i dipendenti finalizzato a veicolare i principi normativi in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa, nonché le tematiche dell'etica e della legalità.

Annualmente è predisposto un piano di formazione inerente il personale (funzionari e dirigenti) che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione.

Il piano annuale predetto si propone di incidere:

- sulla diffusione della conoscenza tecnica e/o specialistica riducendo di fatto i monopoli di competenza rendendo il più possibile le figure fungibili, al fine di garantire la rotazione degli incarichi;
- sullo sviluppo della legalità e dell'etica, creando un ambiente di evidente percezione del rispetto delle regole;
- sulle metodologie formative, coniugando esperienza e teoria specie nelle attività considerate a rischio di corruzione.

Le sessioni formative, che possono essere organizzate con modalità d'aula, devono coinvolgere in prima istanza i dirigenti e i soggetti apicali operanti nei settori di maggior rischio e in un secondo momento gli altri dipendenti. L'obiettivo è quello di sensibilizzare sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza prima gli apicali e poi a cascata le altre risorse.

Il RPC definisce gli argomenti da trattare nelle singole sedute, con personale docente (esterno/interno) particolarmente esperto ciò al fine di realizzare processi di formazione continua, passando da una prima fase strutturale di base ai processi di aggiornamento sulle tematiche più

rilevanti, in funzione della tipologia dei partecipanti e predisporre il calendario delle sedute d'aula in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, identificando congiuntamente le risorse da coinvolgere nelle sedute d'aula.

La partecipazione alle sedute formative da parte delle risorse interne è obbligatoria e a tal fine devono essere approntati sistemi di controllo dell'effettiva partecipazione.

In caso di modifiche e di aggiornamenti al Piano, dovuti a modifiche organizzative interne oppure a fattori esterni (es. novità normative), il RPC definisce apposite sedute formative finalizzate a diffondere la conoscenza delle variazioni intervenute alle risorse interne

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordinerà con l'unità organizzativa Risorse Umane al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriverà sarà inserito nell'aggiornamento del presente Piano.

Irpiniambiente. S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Irpiniambiente. S.p.A.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Irpiniambiente S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui

la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Irpiniambiente S.p.A. intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Irpiniambiente S.p.A. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso Irpiniambiente S.p.A., e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello 231, del Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello 231 e del Piano di prevenzione della corruzione.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di self-assessment da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nei Principi di riferimento del Modello 231 e nel Codice di Comportamento e del Piano.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale dei Principi di Riferimento del Modello 231 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti. Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi). A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi più significativi, il Piano ed un estratto dei Principi di riferimento del Modello 231 e del Codice di Comportamento.

La Società, tenuto conto delle finalità del Piano e del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi stessi a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

### **Flussi informativi verso le Amministrazioni controllanti**

La Società, attraverso il "Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione", il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti del Socio che esercita, congiuntamente, il "controllo analogo", secondo il sistema di raccordo definito nei propri "Piani triennali di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" ("P.T.P.C.T.") dallo stesso messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente "Piano" nel sito istituzionale e in quello dell'Amministrazione controllante a cui è trasmesso. Eventuali aggiornamenti del "Piano" seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

## **Flussi informativi verso il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"**

La Legge 190/2012 prescrive che il "Piano di prevenzione della Corruzione" preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del "Piano". Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottino un provvedimento nell'ambito delle aree a rischio sopra elencate devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al "Responsabile della prevenzione della Corruzione", anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Con riferimento ai processi "sensibili" sopra esaminati, devono essere altresì fornite al "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- "scheda di evidenza" sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A. Il "Responsabile della prevenzione della Corruzione" dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al "Piano" e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel "Piano";

- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

### **Flussi informativi tra gli Organi di Controllo societario**

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Collegio Sindacale laddove riscontrasse violazioni, fatti o comportamenti contrari alle disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione o comunque riconducibili ai Reati verso la Pubblica Amministrazione (libro II, titolo II, capo I, c.p.), provvederà a segnalare quanto rilevato al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Ad ogni modo, anche in assenza di specifiche segnalazioni riguardati violazioni riconducibili alle fattispecie sopracitate, riscontrate nel corso dello svolgimento delle verifiche periodiche, è previsto l'invio al Responsabile per la prevenzione della Corruzione degli atti (verbali, report, approfondimenti, comunicazioni) prodotti nel corso di attività di controllo proprie del Collegio Sindacale.

In conformità a quanto riportato nella Determinazione ANAC n°8/2015, nella prospettiva dell'unificazione dei due Sistemi Modello 231- PTPC, essendo la società dotata di un Organismo di vigilanza monocratico composto da un dipendente, la figura del RPC coincide con quella dell'Organismo di Vigilanza, al fine di poter utilmente perseguire i necessari obiettivi di razionalizzazione ed efficientamento.

Compete altresì al Responsabile per la prevenzione della Corruzione informare periodicamente sia il Collegio Sindacale, sia l'Organismo di vigilanza della propria attività di controllo e delle eventuali violazioni riscontrate nello svolgimento delle verifiche, per consentire agli stessi di valutare eventuali riflessi in merito alle rispettive competenze, anche sotto il profilo disciplinare.

Pertanto al fine di garantire un opportuno flusso informativo tra gli Organi di Controllo societari, sopra richiamati, sono previste le seguenti attività:

- l'inoltro della reportistica prodotta autonomamente da ciascun organo di controllo, inerente il proprio operato e le proprie valutazioni in merito alle attività di verifica periodiche effettuate;
- la convocazione di apposite riunioni di coordinamento, con cadenza almeno semestrale, per verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo e del Piano di prevenzione della corruzione e valutare eventuali proposte di aggiornamento a seguito delle violazioni riscontrate e/o del mutamento della struttura organizzativa della società.

### **Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati**

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013.

Questa società in osservanza della delibera ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» ha provveduto ad indicare nell'elenco degli obblighi di pubblicazione, sia i Responsabili della trasmissione dei dati che della pubblicazione sul sito internet istituzionale.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

Irpiniambiente S.p.A. mutua il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs. 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

Nel Modello 231, la Società Irpiniambiente. ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Misure nei confronti del personale non dirigente.

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello 231, nel Codice di Comportamento, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- il coinvolgimento di altre persone;
- la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono elencate nel "Sistema disciplinare" allegato Modello organizzativo ex 231 della società e sono modulate in base alla gravità della violazione:

- il richiamo verbale
- la censura, che è una riprensione per iscritto;
- la multa che può elevarsi fino all'importo di una giornata;
- la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 5 giorni od in caso di recidiva entro due mesi, fino a 10 giorni;

In particolare incorre: nell'applicazione della censura, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e del Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello 231 e del Piano incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b) c) d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

Nell'applicazione della multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e dal RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni prima ancora che le dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

Nell'applicazione della sospensione dal servizio fino a cinque giorni e nella proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga, il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Modello e dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e dal RPC, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e) e f).

Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali.

Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente.

### **Misure nei confronti dei dirigenti.**

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello, nel Piano e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute del Modello e nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello e del Piano per lo svolgimento delle

attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;

- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Modello e al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Modello e il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.lgs. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPC criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello e del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello e nel Piano,

esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.lgs. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso.

#### **Misure nei confronti degli amministratori e sindaci.**

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Modello, del Piano e della Normativa Anticorruzione, sono le medesime stabilite per il Modello 231.

Misure nei confronti del RPCT.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT (Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) nel vigilare sulla corretta applicazione del Piano e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla successiva rimozione, il Direttore Generale assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e fatta salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 e dalla

Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 e/o del Piano da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

## **7 Compiti del responsabile della prevenzione e della corruzione**

L'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, prevede l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione in via telematica, all'Autorità nazionale anticorruzione. Tuttavia per effetto di quanto disposto dall'ANAC con delibera n.831 del 3 agosto 2016, il Piano non va trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica. Irpiniambiente S.p.A., e lo pubblica nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale ([www.irpiniambiente.it](http://www.irpiniambiente.it)).

In termini generali il RPCT ha il compito di:

- elaborare la proposta di Piano della Prevenzione della Corruzione e dei conseguenti e successivi aggiornamenti;

- elaborare ed aggiornare il Programma della Trasparenza Amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs n. 33/2013 (parte integrante del presente Piano);

- predisporre, sentiti i Dirigenti delle aree soggette maggiormente alla commissione di illeciti contro la p.a., un programma di formazione sui temi di legalità, etica e misure di prevenzione alla corruzione;

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, valutando l'opportunità di introdurre

modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione aziendale;

prevedere - se necessario - il coinvolgimento dei dirigenti e del personale di Irpiniambiente:

- a) nella definizione delle misure per l'implementazione del Piano;
- b) nelle attività di analisi e valutazione delle aree soggette maggiormente a rischio

commissione di illeciti contro la P.A.;

verificare l'esistenza delle condizioni per poter eseguire la rotazione degli incarichi nelle aree in cui maggiormente è elevato il rischio di commissione di illeciti contro la P.A., fermo restando l'esigenza di salvaguardare la continuità dell'attività aziendale, verificare l'effettiva sussistenza delle competenze professionali e tecniche in capo alle risorse destinatarie di tale turn-over, ferma altresì la possibilità di sviluppare misure organizzative alternative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, come esplicitamente suggerite nella delibera dell'ANAC N.81 3/2016;

svolgere attività di vigilanza per verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità degli incarichi ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs 39/2013;

contestare ai soggetti interessati (amministratore, direttore generale, dirigenti consulenti ecc)

l'insorgere di cause di inconfiribilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013;

effettuare attività di vigilanza volta a verificare l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 53 co. 16 *ter* D. Lgs. 165/2001;

individuare il personale, con particolare riguardo a quello che opera in settori particolarmente esposti al rischio commissione reati, da inserire nei corsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

attivare il sistema riservato di ricezione delle segnalazioni, in coordinamento con l'ODV e assicurare la tutela di coloro che effettuano tali segnalazioni;

redigere la relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano da pubblicare sul sito di Irpiniambiente.

Al fine di dare concreta attuazione ai propri compiti di vigilanza e monitoraggio del Piano, il RPC deve segnalare al dirigente preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto o al Direttore Generale, se si tratta di Dirigente, i casi in cui abbia riscontrato fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare o dar luogo ad una responsabilità amministrativa

## **8 Ruolo dei dirigenti**

I singoli Direttori e i Responsabili degli uffici, ciascuno per quanto di propria competenza, partecipano all'attuazione del Piano e, sulla base delle esperienze maturate, concorrono

all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio e all'integrazione del Piano. In particolare, i Dirigenti e i Responsabili degli Uffici:

- a. attuano nei propri uffici le prescrizioni contenute nel Piano;
- b. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne l'osservanza da parte dei dipendenti della Direzione cui sono preposti;
- c. forniscono le informazioni richieste al RPC per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- d. vigilano sul personale assegnato alle strutture di propria competenza, al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano, nel Codice di Comportamento e nel Codice Etico segnalando al RPC ogni violazione;
- e. provvedono al monitoraggio delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruzione e in casi d'urgenza, al fine di minimizzare i rischi di corruzione, possono adottare ulteriori misure, ovvero individuare ulteriori attività ritenute sensibili, oltre a quelle già individuate dal Piano, dandone comunicazione al RPC ai fini del recepimento al momento dell'aggiornamento del Piano;
- f. trasmettono al RPC ogni altra informazione e/o dato utile all'attuazione o all'aggiornamento del Piano.

## **9 Rotazione del personale e dei dirigenti**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

### **Rotazione del personale**

- a) Identificazione degli uffici che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione  
Gli uffici all'interno di Irpiniambiente S.p.A. che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione sono:
  - Ufficio gare e contratti;
  - Ufficio personale;

- Ufficio tecnico;
- Ufficio amministrativo.

b) Modalità di attuazione della rotazione del personale, salvo che si tratti di figure infungibili per competenza e/o professionalità

Sebbene le norme, il PNA e le Linee Guida elaborate dall'ANAC anno 2015 considerino la rotazione del personale come una misura non obbligatoria per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, Irpiniambiente Spa è comunque consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure possa contribuire a ridurre i fenomeni corruttivi o, comunque, possa contenere il rischio di una gestione poco trasparente, evitando il consolidarsi di posizioni di privilegio.

Pertanto, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL vigente e tenuto conto della necessità di mantenere le competenze professionali e tecniche acquisite nei settori strategici e di non disperdere il Know-how acquisito in tali settori, l'Irpiniambiente considera la rotazione del personale come un'opportunità da valutare che, in ogni caso, non può tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività dal contenuto tecnico. Pertanto, il ricorso alla rotazione del personale può essere disposto solo qualora tale soluzione non pregiudichi l'andamento degli uffici interessati dal turn over e non comporti un rallentamento delle attività di rispettiva competenza.

Il RPC, qualora sussistano le condizioni innanzi descritte, anche in coerenza con il codice di comportamento supporta la Direzione del Personale nell'identificazione delle misure volte a favorire la rotazione del personale nell'ambito degli uffici aziendali. Successivamente lo comunica all'Amministratore Unico che, dopo aver valutato le condizioni congiuntamente con il Direttore generale, dispone poi la rotazione del personale.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze — cd. Segregazione delle funzioni — che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. La misura presuppone una adeguata separazione dei compiti e delle responsabilità affinché nessuno abbia poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

In considerazione dell'elevata esposizione al rischio di comportamenti corruttivi dei procedimenti per la valutazione delle offerte per l'affidamento di un appalto pubblico oppure di quelli per la selezione di personale, Irpiniambiente applica il principio della rotazione nella nomina di componenti di detti organi. Resta ferma la necessità che la nomina venga effettuata tra soggetti esperti nello specifico settore oggetto di affidamento o del settore cui si riferisce la selezione.

Sempre per contenere tali rischi, nel caso di situazione di particolare esposizione derivante ad esempio dall'avvio di procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione nei confronti di dirigenti o di dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL, le misure disciplinari previste dal MOG, il RPC si attiva con la Direzione Personale Organizzazione e Sviluppo, sentito l'Amministratore

Unico, per valutare la sussistenza dei presupposti per l'applicazione di misure di sospensione cautelare dai vigenti incarichi e/o eventuale assegnazione ad altro incarico per i dirigenti o per assegnazione ad altro ufficio per il personale non dirigenziale.

### **Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale**

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico.

Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale. Alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

### **Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale**

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente ogni 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative rappresentate dai Dirigenti e dai Responsabili degli uffici.

## **10 WHISTLEBLOWING POLICY**

### **Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità**

#### **Fonte normativa e ratio dell'istituto**

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis<sup>1</sup>, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce nel nostro ordinamento una misura, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing, finalizzata a favorire l'emersione di comportamenti potenzialmente illeciti a danno dell'interesse pubblico.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2046 del codice civile, la nuova disciplina consente al dipendente di denunciare

all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferire al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico.

Infine, sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge 30 novembre 2017, N. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La legge tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti "whistleblower"), prevedendo fra l'altro, all'articolo 1, con la sostituzione dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che il dipendente pubblico che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sempre nello stesso articolo 1 è precisato che, per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

La società Irpiniambiente Spa nel corso del triennio, valuterà l'implementazione di un sistema di gestione delle segnalazioni con ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione

### **Scopo e finalità della procedura.**

Il presente documento intende porsi quale strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle dinamiche della gestione della denuncia da parte del "segnalante" individuando e rimuovendo i fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto. In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione, vengono offerte.

## **Oggetto della segnalazione**

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate, che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazioni dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Azienda o ad altra istituzione pubblica;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Azienda;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Azienda.

La segnalazione non può riguardare, invece, rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al Servizio per il Personale competente.

### **a. Contenuto della segnalazione**

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, la segnalazione dovrebbe contenere i seguenti elementi:

- a) generalità, qualifica o posizione professionale, sede di servizio e recapiti del segnalante;
- b) circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione ;
- c) descrizione del fatto;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- f) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

E' comunque indispensabile che tali elementi siano conosciuti direttamente dal segnalante, e non riportati o riferiti da altri soggetti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo, data e firma del segnalante. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare l'autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in

considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità ed il contenuto risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

#### **b. Modalità e destinatari della segnalazione.**

Per le segnalazioni, il whistleblower può utilizzare l'apposito **Modello per la segnalazione delle condotte illecite** disponibile presso il sito internet della società, che indica anche come compilarlo e inviarlo.

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) della Irpiniambiente Spa;
- b) al Dirigente e/o Responsabile del Settore di appartenenza.

La segnalazione presentata ad uno dei soggetti indicati alle lett. b) e c) o ricevuta da qualsiasi altro dipendente dell'Azienda deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al R.P.C.T. al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai soggetti indicati alle lettere a) e b) non lo esonera dall'obbligo di denunciare alle competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Qualora la segnalazione dovesse riguardare un Dirigente o il R.P.C.T. il modulo dovrà essere trasmesso al Direttore Generale.

La segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

#### **Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**

Il R.P.C.T. verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Nella attività di gestione e verifica, della fondatezza della segnalazione, il R.P.C.T. può avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti e, all'occorrenza, degli organi di controllo

esterni all'Azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il R.P.C.T. provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- a) presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente;
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata (al Direttore generale nel caso di violazione da parte di un dirigente), per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare;
- c) comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione Generale della società per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della Irpiniambiente Spa

### **Forme di tutela del whistleblower**

a) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

L'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione ad eccezione dei seguenti casi:

1. nell'ipotesi di segnalazione calunniosa e diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile;
2. nelle ipotesi in cui l'anonimato, in seguito a disposizioni di legge speciale, non possa essere opposto (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo).

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui :

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare avvenga sulla base di altri fatti e accertamenti, distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, che è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo

dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e dall'accesso civico generalizzato.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge 241/1990.

### **Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

L'Irpiniamambiente. S.p.A. tutela il whistleblower rispetto all'adozione di eventuali misure discriminatorie, intendendo con questo termine le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili per il dipendente che ha fatto la segnalazione.

Pertanto, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.C.P.T., il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi effettuare eventualmente la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- b) all'Ufficio Risorse Umane, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione può altresì informare, circa la presunta discriminazione, l'organizzazione sindacale alla quale aderisce o altra organizzazione sindacale rappresentativa presente in azienda.

### **Responsabilità del whistleblower**

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e

dell'art. 2043 del codice civile. La tutela offerta dalla legge al denunciante è cioè soggetta al requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

Sono anche fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### **Segnalazioni Anonime**

Vengono prese in considerazione anche le segnalazioni "anonime", ossia effettuate senza identificazione del soggetto segnalante, qualora adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Sono considerate anonime le segnalazioni che sono trasmesse attraverso un canale diverso da quanto previsto nellaprocedura e che:

- non rechino alcuna sottoscrizione da parte del segnalante;
- rechino una sottoscrizione illeggibile o che non consenta di individuare il soggetto segnalante;
- pur appearing riferibili a un soggetto non consentano, comunque, di individuarlo con certezza;

In ogni caso, anche se proveniente attraverso canali differenti, viene sempre garantita la riservatezza della segnalazione.

### **Informatizzazione dei processi aziendali**

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione ed ottimizzazione di processi/procedimenti interni, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale, in linea con l'Agenda Digitale nazionale. Questa società ha inteso avviare il processo di digitalizzazione già nel 2017, in conformità al nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, consentendo maggior tracciabilità dei flussi informativi e maggiore trasparenza partendo con l'eliminazione dei registri di protocollo cartacei in favore del registro di protocollo informatico, ai sensi del Dlgs 82/2005 e smi.

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

### Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, IRPINIAMBIENTE, con provvedimento dell'Amministratore Unico del 04 ottobre 2016, ha conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Amministrativa (di seguito anche RPCT) al rag. Mario Tuozzolo, dipendente della Società.

Poiché la norma non indica espressamente una durata, essa sarà valida fino a diversa determinazione dell'Organo Amministrativo.

La revoca dall'incarico del Responsabile deve essere motivata ed inviata all'A.N.A.C., che entro il termine di 30 giorni può formulare una richiesta di riesame, qualora rilevi che tale revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. 39/2013 che disciplina la *<vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico>*.

Nell'espletamento dell'incarico il RPCT si raccorda con le diverse Direzione Aziendali per la necessario flusso di comunicazione/informazione tra il RPCT medesimo ed i vari Dirigenti aziendali interessati all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo. Ulteriore compito del RPCT è quello di raccordarsi e di collaborare con Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs n. 231/2001

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.lgs. 150/2009.

La Legge 190/2012 ha previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del D.lgs. 33/2013.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge 241/1990 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal D.L. 174/2012 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. 33/2013, nonché sulla base del contenuto della Delibera CIVIT (ora

A.N.A.C.) n. 50/2013. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.) ha definito, con la Deliberazione 26/2013, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012. Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda gli Enti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni, tra cui vi rientra "Irpiniambiente S.p.A.", il comma 34 dell'art. 1 della Legge 190/2012 prevede che "le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Pertanto, gli Enti pubblici economici, le Società a partecipazione pubblica e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del D.lgs. 33/2013). Considerato peraltro che gli adempimenti di Trasparenza sono stati specificati nel D.lgs. 33/2013, tali Enti devono attuare la Trasparenza secondo le indicazioni contenute nel Decreto, in quanto riferite ai dati indicati nell'art. 1 nei commi da 15 a 33. Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le Società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato D.lgs. 33/2013, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le Società partecipate e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. 33/2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013;

- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, seguendo le prescrizioni del D.lgs. 33/2013 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, D.lgs. 33/2013).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ex art. 22, comma 1, lett. e), della Legge 241/1990.

In entrambe le disposizioni richiamate si è compiuta quindi una scelta parallela sulla Trasparenza, nelle sue 2 diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della Trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse, non ponendosi neppure come mezzo al fine onero in termini di strumentalità rispetto allo scopo.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, "le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle Società direttamente controllate nei confronti delle Società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni". Quindi, ove le Società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle Società dalle stesse controllate.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente "Piano" devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito internet aziendale.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale ([www.irpiniambiente.it](http://www.irpiniambiente.it)), è stata creata una apposita Sezione intitolata "SOCIETÀ' TRASPARENTE" nella quale saranno inserire tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel D.lgs. 33/2013, in conformità alle Linee guida dell'ANAC riportate nella Delibera 50/2013 e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'A.V.C.P. con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

Come detto, in base all'art. 1, comma 34, della Legge 190/2012 e all'art. 11, comma 1, del D.lgs. 33/2013, come sopra esposto, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge 190/2012 (c.d. "Legge Anticorruzione") si applicano anche alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., limitatamente all'attività di interesse pubblico svolta.

Nello specifico, le norme rilevanti per Irpiniambiente S.p.A. sono le seguenti:

a) art. 1, comma 15, Legge 190/2012: la Trasparenza dell'attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell'art. 117, comma 2, lett. m), è assicurata dalle Società a partecipazione pubblica locale mediante la pubblicazione, nei propri siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle P.A. e delle Società a partecipazione pubblica sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema-tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione;

b) art. 1, comma 16, Legge 190/2012: fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, come da ultimo modificato dal comma 42 dell'art.1 della Legge 190/2012, nell'art. 54 del Codice dell'"Amministrazione digitale" di cui al D.Lgs. 82/2005, nell'art. 21 della Legge 69/2009, e nell'art. 11 del D.lgs. 150/2009, le Società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del "Codice dei Contratti pubblici" relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 163/2006;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, Irpiniambiente S.p.A., nel momento in cui si trova ad affidare all'esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione.

L'Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito web:

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.lgs. 150/2009.

c) art. 1, comma 29, Legge 190/2012: Irpiniambiente S.p.A., in quanto Società partecipata, rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

d) art. 1, comma 30, Legge 190/2012: Irpiniambiente S.p.A., nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge 241/1990, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del C.A.D. di cui al D.lgs. 82/2005, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

La Determinazione ANAC n°8/2015 fa presente che alle società in house si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento, così come peraltro confermato dalla determinazione ANAC n.1134 del 08/11/2017.

### **Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in funzione di Responsabile della Trasparenza.**

Il "Responsabile per la Trasparenza" ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "Piano", al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;

- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare all'Organo di gestione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.**

La Società, per il tramite del Responsabile della prevenzione e della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause ostative.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito della Società ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La società, per il tramite del Responsabile della prevenzione e della concorrenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione di incarichi dirigenziali siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il controllo da parte del Responsabile della prevenzione e della concorrenza deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della concorrenza contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli articoli 15 e 19 del D. Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della L. n. 190/2012 preve che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei funzionari di 8° e 7° livello e dei Capi Uffici e Responsabili Impianti che gli dovranno garantire un flusso di informazioni continuo affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

### **11. PROCEDURA ACCESSO CIVICO:**

#### **Accesso civico semplice e Accesso civico generalizzato**

La disciplina prevista dagli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), come modificato dal d.lgs. 97/2016, consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, distinguendo:

- Accesso civico semplice (art. 5 d.lgs. 33/13): chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/13, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione;
- Accesso civico generalizzato (artt. 5 e 5-bis d.lgs. 33/13): chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/13.

#### **Accesso Civico Semplice**

##### 1) Scopo

L'accesso civico è disciplinato dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2016 e consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e le società da queste controllate, hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, qualora non siano già pubblicati nella sezione «Società trasparente» del sito istituzionale. Lo scopo della presente procedura consiste nel descrivere la

modalità di esercizio del diritto da parte dei richiedenti e la contemporanea gestione delle relative istanze da parte della Irpiniambiente S.p.A.

## 2) Campo di applicazione

La procedura è utilizzabile per le finalità sopra indicate nei confronti della Irpiniambiente che assolve agli obblighi di trasparenza secondo la propria articolazione organizzativa e le prescrizioni contenute nel vigente documento aziendale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## 3) Terminologia e Abbreviazioni

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali (art. 1 d.lgs. 33/2013);

L'Accesso civico è l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni, esteso anche alle società da queste partecipate, di pubblicare documenti, informazioni o dati e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

## 4) Descrizione delle attività

### a. Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata alla società per il tramite del Responsabile della trasparenza tramite l'indirizzo e-mail [posta@pec.irpiniambiente.it](mailto:posta@pec.irpiniambiente.it)

L'istanza deve essere sottoscritta e deve contenere l'indicazione di un indirizzo e-mail per le comunicazioni relative.

L'istanza deve contenere la precisa indicazione delle informazioni o dei dati di cui si ritiene dovuta la pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, nonché dei correlati estremi normativi per i quali si

ritiene sussista l'obbligo di pubblicazione. Nel campo "Oggetto" della posta elettronica deve essere riportata la dicitura: «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS 33/2013»>>.

Non saranno tenute in considerazione istanze di accesso civico se non presentate con la descritta modalità.

Il Responsabile per la trasparenza, una volta protocollata l'istanza, la inoltra alla/e struttura/e competenti per la produzione dell'informazione e/o dei dati e a quella competente per la pubblicazione, comunicando altresì il numero e la data di protocollo all'istante.

La società riscontra la richiesta - esclusivamente a mezzo posta elettronica - entro trenta giorni dalla data di protocollazione, previa verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione da parte della struttura competente.

L'Irpiniamambiente, in caso di sussistenza dell'obbligo, procede alla pubblicazione sul sito internet aziendale nella competente partizione della sezione Società trasparente dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunicherà al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la società comunicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In via meramente eccezionale la pubblicazione potrà avvenire anche oltre i trenta giorni dalla richiesta, qualora il dato o l'informazione richiesta non siano ancora nella disponibilità della società. In tale caso la pubblicazione, ove dovuta, avviene tempestivamente rispetto alla disponibilità dell'informazione o del dato previa informazione all'istante nel rispetto del termine di 30 giorni.

### **Potere Sostitutivo**

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'istanza dovrà pervenire secondo le modalità descritte in precedenza salvo specificare nell'oggetto: «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL D.LGS 33/2013" RIVOLTA AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO»

L'istanza deve contenere la precisa indicazione delle informazioni o dei dati di cui si ritiene dovuta la pubblicazione ex d.lgs.33/2013 nonché dei correlati estremi normativi per i quali si ritiene sussista l'obbligo di pubblicazione nonché della precedente richiesta di accesso civico.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, una volta protocollata l'istanza, comunica il numero e la data di protocollo all'istante e, verificata la sussistenza dell'obbligo, provvede alla pubblicazione e agli adempimenti conseguenti fornendo riscontro entro e non oltre 15 giorni dalla data protocollata di ricevimento dell'istanza di esercizio del potere sostitutivo.

## 5) Responsabilità

### a. Omessa Pubblicazione

Qualora dalla richiesta di accesso civico si evinca un totale o parziale inadempimento di particolare gravità degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il Responsabile della trasparenza e/o il Responsabile per la prevenzione della corruzione hanno l'obbligo di segnalazione all'ufficio personale, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

In tale evenienza il Responsabile della trasparenza e/o il Responsabile per la prevenzione della corruzione segnalano altresì gli adempimenti all'organo amministrativo della società ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### b. Tutela Giurisdizionale dell'accesso Civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico del titolare del potere sostitutivo connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio secondo quanto disposto dal d.lgs. 2 luglio 2010 n. 104 novellato (codice del processo amministrativo).

## 6) Gestione delle RegISTRAZIONI, Archiviazione e Scarto

Le istanze e i riscontri sono conservati illimitatamente in formato elettronico.

La gestione delle informazioni e dei dati pubblicati in Società trasparente avviene secondo la scadenza del termine di durata previsto dagli articoli 8 e 9 del d.lgs. 33/2013.

E' stato implementato, a completamento, il Registro degli Accessi.

### **Accesso Civico Generalizzato**

L'articolo 5 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013 (c.d. "semplice"), il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza)

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

La Società, entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, se ritenuta accoglibile, provvede a comunicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, fatta eccezione nel caso in cui vi siano controinteressati, ai quali è concesso un termine di 10 giorni per proporre opposizione. In tale arco temporale i termini sono sospesi ai sensi dell'art. 5, comma 5, d.lgs. 33/13.

1) Esclusioni e limitazioni all'accesso civico generalizzato

L'Accesso civico generalizzato può essere escluso o limitato dalla Società, mediante opportuna motivazione, se la richiesta rientra nelle ipotesi di cui all'art. 5-bis commi 1,2,3, d.lgs. 33/2013, tali da rappresentare delle eccezioni assolute o relative.

2) Eccezioni assolute (comma 3 art. 5-bis):

Segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

3) Eccezioni relative o qualificate (commi 1 e 2 art. 5-bis):

Pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti Interessi pubblici:

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

dei seguenti Interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;

- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

In caso di limitazioni parziali ai documenti/dati/informazioni richiesti, la Società deve consentire l'accesso agli altri dati o alle altre parti del documento (comma 4 art. 5-bis).

Rigetto, totale o parziale, dell'istanza o mancata risposta

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine di trenta giorni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine di venti giorni, provvede ad esaminare e a decidere in merito alla richiesta di riesame, fornendo opportuna ed adeguata motivazione.

Nel caso di diniego a tutela degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, lett. a) (tutela dei dati personali), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta. Dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene sospeso fino al ricevimento del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Questa Azienda ha provveduto a pubblicare le informazioni sul sito internet istituzionale, nella sezione "Società Trasparente", al fine di consentire a chiunque sia l'accesso civico semplice che generalizzato, istituendo altresì un registro degli accessi consultabile in formato aperto.

### **Validità**

Il presente piano ha validità triennale dal 2020/2022 e sarà aggiornato annualmente su proposta del responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il piano sarà diramato, a cura dei dirigenti di settore, ai dipendenti in servizio per la necessaria conoscenza e presa d'atto.