

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

Irpini  mbiente s.p.a.

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2015 - 2017

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 18/06/2015 con decreto dell'Amministratore unico

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

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

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (nel prosieguo, in breve, anche "Legge Anticorruzione" o "Legge").

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 presente documento tiene in considerazione le indicazioni e le linee guida fornite dalla proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "P.N.A.") – ivi inclusi i suoi allegati - elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica in base alla Legge n. 190 del 2012, ed approvato in data 17 settembre 2013 dalla C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), ora rinominata A.N.AC. (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

In particolare, la Legge 190/2012 definisce il nucleo minimo del P.T.P.C., delineando le seguenti azioni di prevenzione:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- prevedere, per le attività individuate al punto che precede, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 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;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione della società IRPINIAMBIENTE SPA 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.

Nello specifico, il legislatore, oltre all'emanazione della Legge 06 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), ha adottato il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - e il D. Lgs. n. 39 del 08 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

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. Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 6;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6.
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il presente Piano è stato approvato dall'Amministratore unico con decreto del 18/06/2015.

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

- Dott. Felicio de Luca (Direttore Generale)
- Ing. Annarosa Barbati (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. Gestione del rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili di servizio competenti per aree, all'interno del PTCP ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione 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'efficiacia 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 A) Area: acquisizione e progressione del personale	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità ¹	Valore medio dell'impatto ²	Valutazione complessiva del rischio ³
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) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	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>)

¹ 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"

² 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".

³ 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).

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 (<i>basso</i>)
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	4	3	12 (<i>medio</i>)

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

	operino ditte subappaltatrici non qualificate o 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>)

Aree di rischio C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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 contenuto discrezionale	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno della Società	2	2	4 (<i>basso</i>)
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 D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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
A) Area: acquisizione e progressione del personale 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

		3. Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001.	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 di Prevenzione della Corruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
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	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.		
		3. Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Immediata	Resp. Uffici/RUP
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1. 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
		2. Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale.	Immediata	Resp. Uffici/RUP
		3. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013.	Come da D. Lgs. n. 33/2013	Resp. Uffici
4. Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento.		Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici	

		<p>5. 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 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 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 di Prevenzione della Corruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
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	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 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 di Prevenzione della Corruzione.

Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	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 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 di Prevenzione della Corruzione.

3. Formazione in tema di anticorruzione

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.

Per raggiungere questi obiettivi si organizzeranno appositi corsi formativi mirati, 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.

Sarà cura del responsabile della prevenzione e della corruzione definire un piano di formazione per i dipendenti chiamati a prestare la loro opera in settori esposti al rischio di corruzione.

4. Trasparenza

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

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Irpiniambiente S.p.A. ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con decreto del 18/06/2015.

5. Compiti del responsabile della prevenzione e della corruzione

Il responsabile della prevenzione e della corruzione, individuato con decreto dell'Amministratore unico del 09/04/2015:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo amministrativo;
- verifica l'efficacia del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività di Irpiniambiente S.p.A.;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, per evitare monopoli di competenza;
- individua, previa proposta dei Dirigenti ed i Responsabili degli uffici competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

6. Ruolo dei dirigenti

I dirigenti di Irpiniambiente S.p.A. svolgono, ai sensi della normativa vigente, un ruolo propulsivo e di controllo in materia di azioni di prevenzione della corruzione e sono garanti nell'ambito del proprio settore del rispetto del piano e delle misure anticorruzione.

A tal fine i dirigenti:

- devono astenersi dal trattare una pratica in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- devono relazionare trimestralmente al responsabile della prevenzione e della corruzione circa il rispetto dei tempi dei procedimenti e di eventuali anomalie accertate e delle sanzioni disciplinari irrogate per il mancato rispetto dei termini;
- coadiuvano il responsabile della prevenzione e della corruzione nel predisporre il piano annuale di formazione inerente le attività considerate a rischio;

- propongono per il settore di competenza il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni, servizi, forniture o lavori, alla indicazione delle procedure di evidenza pubblica per selezionare il nuovo contraente.

7. 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

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.

8. Validità

Il presente piano ha validità triennale dal 2015/2017 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.