

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

2017 - 2019

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 30/01/2017 con decreto dell'Amministratore unico

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

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

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>*.

Detta Legge introduce nell'ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità ed individua, all'art.1 comma 1, in ambito nazionale, ".....l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione"..

Prevede altresì che l'organo di indirizzo politico delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, individui il responsabile della prevenzione della corruzione dandone comunicazione all'ANAC, ed inoltre che, su proposta del Responsabile individuato adottati, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione curandone la trasmissione all'ANAC.

Costituiscono un'appendice della Legge n. 190/2012 i seguenti atti normativi: il **D. Lgsn. 33/2013** sul *<Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell'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 reclami 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità/incompatibilità previste dal Decreto anche mediante controlli a campione e, laddove ravvisi situazioni di inconferibilità/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.

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 del 30/01/2017.

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

- 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'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 utilizzata 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,	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).

	violazione del divieto di artificioso frazionamento			
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;	4	3	12 (<i>medio</i>)

	violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a 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;	3	3	9 (<i>medio</i>)

	mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che 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;	2	2	4 (<i>basso</i>)

	diniego illegittimo danno al richiedente			
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 della 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 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
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 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	
D) Area: provvedimenti ampliati 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 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.

3. 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

4. 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 dott. Mario Manganiello, 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.

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.

5. 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).

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);

predispone, 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

6. 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.

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. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Per le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 sono state previste le "***Linee guida per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)***" che si allegano al presente P.T.P.C. costituendone parte integrante.

La gestione delle segnalazioni sono a carico del Responsabile della prevenzione e della corruzione.

9. 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.

10. 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. Validità

Il presente piano ha validità triennale dal 2017/2019 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.