

Piano triennale di Prevenzione della corruzione  
(P.T.P.C.)  
2018 - 2020

---



ASIA BENEVENTO S.p.A

---

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione  
Approvato con determina n. 23 del 20 febbraio 2018  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

---

## Sommario

1	Processo di adozione del P.T.P.C. ....	3
2	Normativa di riferimento.....	4
3	Responsabilità .....	5
4	Gestione del rischio .....	5
4.1	Le aree di rischio obbligatorie .....	5
4.2	Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	6
4.3	Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi .....	9
5	Formazione in tema di anticorruzione .....	11
6	Whistleblower.....	11
7	Monitoraggio dei rapporti tra la società e soggetti terzi.....	11
8	Trasparenza .....	12
9	Monitoraggio.....	12
10	Programmazione triennale 2018-2020.....	12
11	Ruolo dei dirigenti .....	12
12	Rotazione del personale e dei dirigenti.....	13
13	Validità.....	14

## 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 ASIA BENEVENTO S.p.A. (di seguito, in breve anche, "ASIA" 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 ASIA 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 ASIA BENEVENTO S.p.A. redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Lo scenario normativo - istituzionale con il quale la società ASIA S.p.A. 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:
  - a) 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;
  - b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6.-;
  - c) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione n. 23 del 20 febbraio 2018.

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

1. Dott. Massimo Romito (Direttore Generale)
2. Dott. Gino Mazza (Capo settore tecnico)
3. Responsabili dei servizi (Funzionari 7° 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 Normativa di riferimento**

Si elencano sinteticamente le principali fonti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento:

- L.190/2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- D. Lgs 33/2013 riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Piano Nazionale anticorruzione P.N.A del 13 settembre 2013
- Art. 6, D. Lgs 231/2001
- Capo V della L. 241/1990
- Delibera n. 105/2010 e 2/2012 della CIVIT: linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Determina ANAC n. 8 del 17.06.2015
- Determina ANAC n.12 del 02.11.2015
- Delibera ANAC n.831 del 03.08.2016
- D.Lgs. n.50 del 18 Aprile 2016 (codice contratti pubblici)

- D.lgs. n.97 del 25 Maggio 2016 (Revisione e semplificazioni disposizioni in materia di prevenzione della corruzione)
- D.lgs.n.97 del 2016 (Riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)
- Determina ANAC n. 1310 del 2016
- D.Lgs.n 75 del 2017
- Determina ANAC n. 241 del 2017
- Delibera ANACn.1134 del 2017
- Delibera ANAC 1208 del 2017

### **3 Responsabilità**

Tra gli adempimenti previsti dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione e dalla L. 190/2012 è previsto che: “Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...)”. La funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ASIA Benevento spa è svolta dal Direttore Generale dott. Massimo Romito nominato con Determina n. 24 del 29/09/2017.

Fermo restando che il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione è di carattere prettamente preventivo, per quanto previsto dalle norme (L.190/2012) il responsabile dovrà in particolare:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’Amministratore di ASIA Benevento spa. L’elaborazione del piano NON può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a i rischi di corruzione ((art. 1, comma8);
- verificare l’idoneità e l’efficacia dell’attuazione del piano (Art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (Art. 1, comma 10, lett. c);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione. (art. 1);
- segnalare all’Amministratore Unico di ASIA Benevento spa e denunciare Notizie di reato all’autorità.
- verifica, d’intesa con il Dirigente 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;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione ( rif. Circolare n. 1 del gennaio 2013 , punto 2.5).

### **4 Gestione del rischio**

#### **4.1 Le aree di rischio obbligatorie**

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

#### **4.2 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<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: [http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato\\_5\\_tabellalivello\\_dirischio\\_errata\\_corrige.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf)

<b>Aree di rischio</b> <b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità <sup>2</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>3</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>4</sup>
1. Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 (basso)
2. Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 (medio)
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Affidamento incarichi in assenza di concorrenza	3	3	9 (medio)

<b>Aree di rischio</b> <b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità <sup>5</sup>	Valore medio dell'impatto <sup>6</sup>	Valutazione complessiva del rischio <sup>7</sup>
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 (basso)
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 (basso)
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 (basso)

<sup>2</sup>Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

<sup>3</sup>Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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

<sup>4</sup>Valutazione complessiva del rischio:

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

<sup>5</sup>Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

<sup>6</sup>Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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

<sup>7</sup>Valutazione complessiva del rischio:

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

4. Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 (medio)
5. Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare offerte pervenute	3	3	9 (medio)
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 (basso)
7. Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criteri rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure aperte	4	3	12 (medio)
8. Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criteri rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure aperte	4	3	12 (medio)
9. Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 (basso)
10. Redazione del cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 (basso)
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 (medio)
12. Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 (medio)
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 (basso)

### 4.3 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'efficienza dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione coinvolgendo i soggetti interni che partecipano al processo di gestione del rischio.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> 1. reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Ridurre le opportunità che si manifestano 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	Non possibile in quanto vi è un solo Dirigente	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 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 eventuali 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.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili	
<b>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:</b> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 3. Requisiti di qualificazione 4. Requisiti di aggiudicazione 5. Valutazione delle offerte 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 7. Procedure negoziate 8. Affidamenti diretti 9. Revoca del bando 10. Redazione del cronoprogramma 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto 12. Subappalto 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	1. Rispettare ove possibile il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici	
		2. Nei casi 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	Dirigenti/Resp. Uffici	
	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 proprio dirigente.	Immediata	Tutti i dipendenti	
		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	Non possibile in quanto vi è un solo dirigente	Dirigenti/Resp. Uffici	
			5. Nei bandi di gara o negli prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la dichiarazione dei soggetti individuati dall'art. 38 del DLgs 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 ASIA BENEVENTO S.p.A.: nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, specificando che	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici/RUP

		verrà disposta l'esclusione delle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione illustrata		
--	--	---	--	--

## 5 Formazione in tema di anticorruzione

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.

Alla luce delle novità introdotte dalla L.n.190/2012 e dal D Lgs.n.33/2013, la formazione deve essere diretta a soddisfare le specifiche esigenze della struttura, e ad irrobustire le discipline riguardanti l'integrità e i livelli di trasparenza, comunque sulle seguenti tematiche:

- la cultura della legalità e dell'etica pubblica
- aspetti sostanziali dei delitti di corruzione
- problemi applicativi del D. Lgs n.190/2012 e del Piano triennale anticorruzione
- il sistema di individuazione delle aree a rischio di commissione di illeciti
- la attività ed i procedimenti esposti a rischio corruzione
- il protocollo di legalità
- problemi applicativi della L.n.33/2013 e del Piano triennale per la trasparenza
- la responsabilità de referenti e i dipendenti nominati responsabili della prevenzione della corruzione
- l'adeguamento dei regolamenti alla L.n.190/2012 e al D.Lgs n.33/2013

## 6 Whistleblower

E' stato attivato un account accessibile al solo personale addetto formalmente individuato e che risponde al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, presso il quale si potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rilevata (art. 1 comma 51 le 190/12) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della corruzione, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione alle autorità competenti.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della società.

Come prevede la legge 190/12 al comma 51 dell'art. 1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

## 7 Monitoraggio dei rapporti tra la società e soggetti terzi

Per il monitoraggio dei 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 dipendenti della società, ai sensi dell'art.1, comma 9, della Legge 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- Qualora il funzionario riscontri l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'ambito dell'iter procedimentale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché vengano adottate, se necessario, le azioni tese al completamento dell'istruttoria e all'adozione del

provvedimento da parte di altro soggetto che eventualmente sostituisca il Responsabile che versa in conflitto di interessi;

- I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni.

## **8 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.

ASIA BENEVENTO S.p.A. ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 2/2/2016.

## **9 Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà condotto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano.
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni di illeciti pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste nel Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o a seguito dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente rilevanti, il RPC proporrà all'Amministratore Unico l'aggiornamento del Piano.

## **10 Programmazione triennale 2018-2020**

Come previsto dalla normativa si elencano una serie di attività a titolo esemplificativo e non esaustivo da porre in essere nel triennio 2018-2020 :

### **ANNO 2018**

- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- Definizione di procedure di monitoraggio specifiche su eventuali criticità riscontrate;
- Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2017.
- Formazione continua

### **ANNO 2019**

- Iniziative formative ad hoc
- Valutazione triennale sulla trasparenza
- Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste nel P.T.P.C.

### **ANNO 2020**

- Revisione piano triennale
- Analisi del contesto e creazione nuove procedure

## **11 Ruolo dei dirigenti**

I dirigenti dell'ASIA 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 pino 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 forma-zione 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.

## **12 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 dell'ASIA, 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.

Nel caso di specie in ASIA BENEVENTO S.p.A. allo stato in organico è presente un solo dirigente assunto a tempo determinato, con funzioni di direttore generale, per cui non è possibile applicare il principio della rotazione dei dirigenti.

### **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 non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative rappresentate dai Dirigenti e dai Responsabili degli uffici.

Anche in questo caso stante le ridotte figure professionali presenti in azienda con ruoli non fungibili tra di loro il principio della rotazione non è allo stato attuabile in concreto senza ripercussioni sul normale funzionamento amministrativo della società.

In ogni caso, già in fase di adozione del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 ai fini della prevenzione dei reati sono state applicate misure idonee atte a prevenire eventuali casi di corruzione tra il personale sia dirigenziale che amministrativo.

### **13 Validità**

Il presente piano ha validità triennale dal 2018/2020 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.