

**DETERMINAZIONE N. 232 del 31/01/2019**

L' Amministratore Unico,

*sul presupposti che*

- la legge 190/12 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino il Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- l'organo di indirizzo adotta il 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 all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

**preso atto che:**

- in data 28 gennaio 2019 il RPC ha trasmesso la proposta con prot. 530 ha trasmesso la proposta per il Piano Triennale Anticorruzione 2019-2021;

**DETERMINA**

- di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019–2021 allegato alla presente determina;
- di trasmettere, se dovuto, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019–2021 all'Anac;
- di tramettere il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019–2021 al Responsabile della Trasparenza aziendale per la pubblicazione sul nostro sito istituzionale;
- di tramettere il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019–2021 alla Provincia di Salerno e al rispettivo Responsabile Prevenzione Corruzione.

Salerno, 31 gennaio 2019

L'Amm.re Unico

dott. Alfonso Tono





# **AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021**

*(approvato con determina Numero 232 del 31 Gennaio 2019)*

## 1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 – costituita da due soli articoli, il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. “clausola di invarianza” – prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle “società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea” (art.1, comma 34).

Le previsioni richiamate stabiliscono, in particolare:

- l'obbligo di pubblicare sui siti web istituzionali i bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, questi ultimi da pubblicare “sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”
- l'obbligo di assicurare la “trasparenza dell'attività amministrativa” (di cui al precedente comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di: a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice appalti; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e selezioni finalizzate all'assunzione nonché “progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009” (comma 16).

L'elencazione delle procedure soggette a pubblicazione nei siti web non comporta l'automatica estensione dell'obbligo di utilizzarle nei confronti delle società tenute ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, ma semplicemente l'obbligo di pubblicizzare le stesse – con le modalità ivi indicate – nell'ipotesi in cui la società vi faccia ricorso;

- la facoltà di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, quale causa di esclusione dalla gara, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità (comma 17);
- la possibilità di deferire ad arbitri, nominati sulla base dei criteri ivi indicati, “le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture [...]” esclusivamente previa autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione (commi da 18 a 25). In particolare, si precisa, da un lato, che le nuove disposizioni in materia di arbitrati introdotte dalla legge in oggetto “si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici” (comma 20) e, dall'altro, che le stesse non si applicano agli arbitrati “conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore” della stessa (comma 25);
- l'obbligo di assicurare la menzionata “trasparenza dell'attività amministrativa” anche nei procedimenti in deroga alle procedure ordinarie (comma 26);
- l'obbligo di trasmettere le informazioni pubblicate ai sensi dei precedenti commi 15 e 16 alla “Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche”, istituita dall'art. 13 del D. Lgs. 150/2009 che – ai sensi del comma 2 dell'articolo 1 della legge in esame – opera quale “Autorità nazionale anticorruzione” (comma 27);
- l'obbligo di monitorare periodicamente il “rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie” (comma 28);
- l'obbligo “di rendere noto tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38” del D.P.R. 445/2000 e “ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano” (comma 29);
- l'obbligo di rendere accessibili – nel rispetto della disciplina di cui alla legge 241/1990 – “in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1” del c.d. codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 82/2005 “le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li

riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase" (comma 30).

Il comma 31, dell'articolo 1, demanda ad uno o più decreti interministeriali, "da adottare entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente legge", l'individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei citati commi 15 e 16 e delle relative modalità di pubblicazione, nonché delle indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. La medesima norma precisa che "restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità" previste dal Codice degli appalti. La mancata o incompleta pubblicazione di dette informazioni da parte dei soggetti a ciò obbligati "costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici" ai sensi dell'articolo 1, comma 1" del D. Lgs. 198/2009, che prevede la possibilità per "i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per una pluralità di utenti e consumatori" di agire in giudizio, con le modalità ivi stabilite, "nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta ed attuale dei propri interessi", tra l'altro, dalla violazione di standard qualitativi ed economici (comma 33).

Il comma 32, invece, con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), cit. (affidamento di lavori, forniture e servizi), individua una serie di elementi che "le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali".

Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nell'articolo 1 menzionato, si segnalano sinteticamente:

- il comma 39, in base al quale anche "le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri enti pubblici" sono tenute a comunicare "al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione";
- il comma 49, che delega al Governo il compito di adottare "entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della legge di che trattasi, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice [...] negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore

delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate". Tra i principi ed i criteri direttivi cui l'Esecutivo dovrà attenersi nella predisposizione dei decreti in questione, espressamente individuati al successivo comma 50, rilevano, in particolare:

- la non conferibilità di incarichi dirigenziali "per coloro che per un congruo periodo di tempo [...] abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico";
- la necessità di disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi già conferiti (compresi quelli "di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico") e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione".
- i commi da 52 a 57, ai sensi dei quali – per garantire l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali ritenute maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ivi indicate – presso ogni prefettura dovrà essere tenuto un elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori (c.d. white list). Le definizioni delle modalità per l'istituzione e l'aggiornamento di detto elenco sono demandate ad un apposito D.P.C.M;
- il comma 60 in virtù del quale "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata" dovranno essere definiti "gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge", con particolare riguardo agli aspetti ivi indicati;
- il comma 61 che richiama le intese di cui sopra ma con riferimento "agli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte delle

regioni e delle province e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo”;

- i commi 63, 64 e 65 che delegano il Governo ad adottare, entro un anno dalla data di entrata in vigore della legge in oggetto, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alle cariche, tra le altre, di “presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi [...] delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'articolo 114”, D. Lgs. 267/2000, individuando, nel contempo, i principi e criteri direttivi a cui il provvedimento dovrà attenersi.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), con deliberazione n. 72/2013, visto l'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 190/2012, ha approvato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nello stesso si legge che i contenuti del P.N.A. sono altresì rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Sempre nel P.N.A. si afferma che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e

gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.

## **GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato 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 dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

### **L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

### **IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

## **TALI ATTIVITA' SONO TRASFERITE ALLA ANAC.**

### **Il responsabile attuazione Piano di prevenzione della corruzione**

Il responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano di Prevenzione della Corruzione
- b) verifica che all'interno dello stesso siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.
- c) propone all'amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'amministrazione che esercita la vigilanza e la Società finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- f) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, riferisce sull'attività svolta;
- g) cura anche attraverso le disposizioni di cui al presente piano, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39, "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. ".

### **Determinazioni e Delibere ANAC**

L'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione alla corruzione ha tenuto conto delle determinazioni ANAC dell'anno 2015, 2016, 2017 e 2018 ed in particolare:

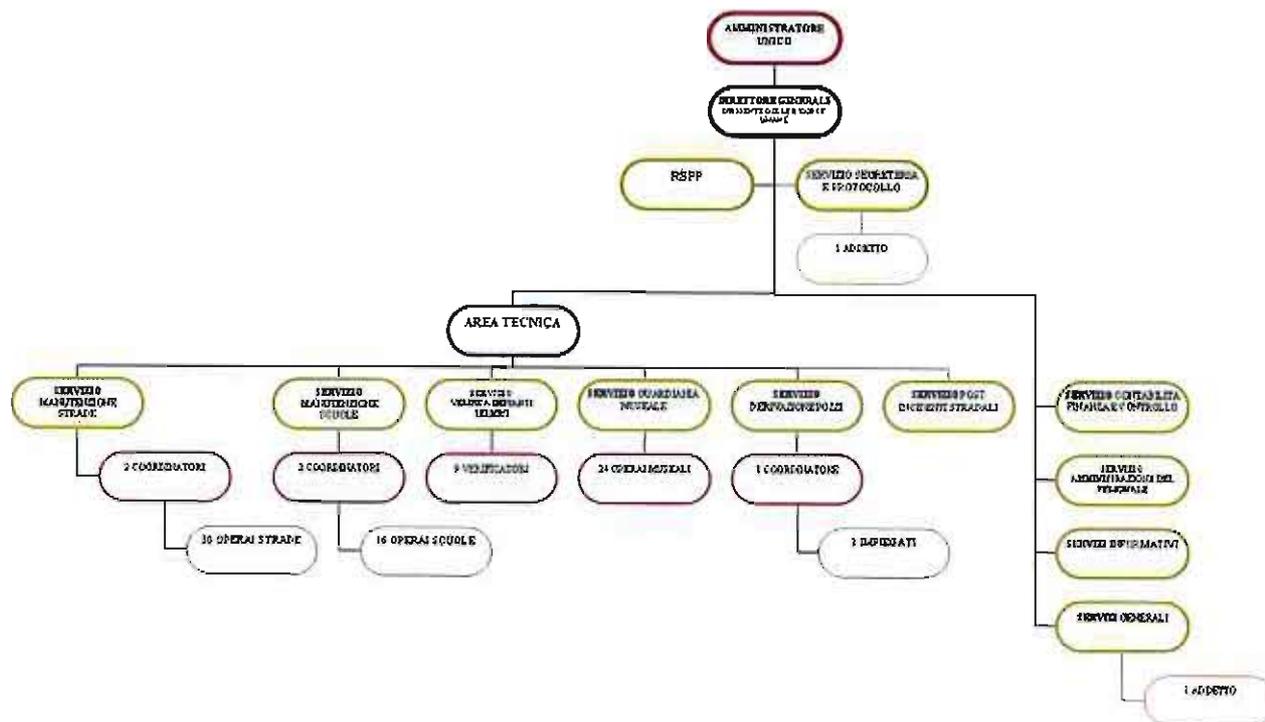
- **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015** con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha definito le <<Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto Privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti Pubblici Economici>>.
- **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** recante le "prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".
- **Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017** "linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/13 <<Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali>>
- **Linee guida n. 7**, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con

delibera n. 235 del 15 febbraio 2017. Aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con deliberazione del Consiglio n. 951 del 20 settembre 2017.

- **legge 30 novembre 2017, n. 179** in materia di whistleblowing, in quanto le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego, stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
- **Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017** recante le nuove *"linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* .
- **Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** – approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- **Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018** - Approvazione definitiva Dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

## PIANO ANTICORRUZIONE

L'organigramma attuale dell'Azienda è il seguente:



Come si evince la struttura dell'Azienda, di tipo verticistico, con l'amministratore Unico ed in successione il Direttore Generale, successivamente si sviluppa l'area tecnica al cui interno sono raggruppati sei servizi operativi. Dalla Direzione aziendale dipendono gerarchicamente, oltre che la predetta Area Tecnica anche i servizi cosiddetti improduttivi, ovvero, Finanza e Controllo, Amministrazione del Personale, informativi e Generali.

Essendo una struttura verticistica, ai fini del presente Piano anticorruzione non è possibile prevedere l'assegnazione di funzioni specifiche completamente diverse tra i vari servizi, che collaborano tutti al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Così come risulta difficoltoso prevedere un'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività lavorative.

Infatti, nel contesto aziendale tale rotazione incontra limiti oggettivi. In particolare la rotazione si rileva di fatto difficile, se non impossibile per le figure infungibili e per la scarsità di personale.

## 2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

### Condotte rilevanti

La prevenzione della corruzione non riguarda i reati di corruzione *stricto sensu* ma l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II del Capo I della Parte Speciale del Codice Penale, e altresì tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla concreta rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della società o un danno alla sua immagine o all'immagine della pubblica amministrazione a causa dell'uso improprio delle funzioni attribuite.

Tra le fattispecie disciplinate nel codice penale, si fa particolare riferimento ai seguenti reati:

- Peculato;
- Malversazione a danno dello Stato;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- Concussione;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Istigazione alla corruzione;
- Abuso di ufficio;

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia essere la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. maladministration)

La struttura estremamente snella dell'Azienda riduce notevolmente la presenza di rischi di corruzione, in quanto i passaggi dell'iter amministrativo sono esigui, in ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, della Legge 190/2012, valutate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni della Società, le aree a maggior rischio di corruzione sono e convergono tutte sulla figura dell'amministratore unico

Pertanto vengono individuate le seguenti aree di rischio

## **A) AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

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

### **Procedura prevista**

Per quanto concerne il reclutamento del personale, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 25, comma 5 del decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1, la società ha adottato un Regolamento interno per il reclutamento del personale da inquadrare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda nonché per il conferimento di incarichi professionali.

Pertanto tutta la materia risulta adeguatamente normata, anche in considerazione delle normative relative alle prospettive future di assunzione.

Si possono individuare le seguenti fasi, significative in materia di anticorruzione ed i seguenti soggetti interessati durante un'eventuale assunzione di personale:

- 1 – Accertamento dell'esigenza di procedere al reclutamento nuovo personale e comunicazione della stessa all'Amministratore Unico ed al responsabile del piano anticorruzione;
- 2 – Conferma tramite approvazione dell'Amministratore Unico di tale esigenza al fine di procedere a quanto previsto nel regolamento interno per il reclutamento del personale e conseguente nomina di un responsabile del procedimento;

Tutte le fasi della procedura, eseguita dall'Amministratore Unico, sono seguite costantemente dal Responsabile del piano anticorruzione; spetta alla stessa figura la responsabilità e la verifica dell'applicazione di quanto previsto dallo stesso regolamento interno in materia di reclutamento personale. Le norme previste dal regolamento interno in materia di reclutamento del personale e la vigilanza effettuata dal responsabile del piano anticorruzione si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione.

Relativamente alle progressioni in carriera, le stesse sono proposte dall'amministratore unico, su segnalazione della Direzione, o proveniente dall'area Risorse Umane, o area Finanza e Controllo o area Tecnica o su iniziativa diretta dello stesso. Dell'avvio della procedura è informato il Responsabile del Piano Anticorruzione, l'approvazione delle

progressioni di carriera nonché gli aumenti retributivi vengono approvati dall'Amministratore Unico e comunicati al RPC ed al OdV

Relativamente al conferimento di incarichi di collaborazione, gli stessi sono proposti dall'amministratore Unico su segnalazione della Direzione aziendale o dal settore tecnico e/o dal settore amministrativo o, su propria iniziativa dall'Amministratore Unico. Lo stesso nomina un responsabile del procedimento che provvede ad effettuare le necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni ed in base a figure compatibili presenti nella short-list dei professionisti, valutandone le competenze ed i curricula e la proporrà all'Amministratore Unico per procedere all'avvio della necessaria collaborazione mediante formalizzazione del contratto.

## **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

### **Procedura prevista**

Per ogni tipo di intervento viene rigorosamente applicata la normativa del Codice dei Contratti (D.Lgs 163/2006 sostituito dal D.Lgs 50/2016 s.m.i.). Pertanto ogni passaggio della procedura dalla predisposizione delle modalità di affidamento dei lavori ed ogni fase successiva vengono approvate all'Amministratore Unico.

**C) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Procedura prevista

La società, adotta provvedimenti limitati a quelli relativi alle procedure per l'espletamento dei servizi nella manutenzione edilizia scolastica, manutenzione strade, verifica impianti termici e guardiania museale.

**Previsione della programmazione della formazione per il personale addetto alle attività individuate si adotta il seguente piano formativo:**

- 1) una giornata sarà dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del piano anticorruzione ai responsabili aziendali, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;
- 2) attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di prima applicazione del presente piano, per il personale interessato alle attività del presente piano.

**Previsione di procedure e aggiornamento**

Per tutte le attività aziendali e specificatamente per quelle inserite nell'area "Affidamento lavori servizi e forniture", sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito si prevede che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara;
- si deve procedere, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016.

All'uopo viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda l'elenco delle forniture dei beni e servizi preventivati. L'elenco è tempestivamente aggiornato in caso di modifiche dovute a necessità ed urgenza di ulteriori affidamenti e viene pubblicato dopo aver formalizzato una

check-list contenente gli elementi minimi da controllare nei sopralluoghi e si procede alla definizione di verbali standard;

si istituisce un archivio informatico interno dei verbali di sopralluogo e si effettua il monitoraggio periodico dei dati e delle informazioni acquisiti;

si adotta inoltre una procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami, in modo da rendere trasparenti gli interventi.

Il Responsabile del procedimento comunica all'utente che chiede il rilascio di un provvedimento e/o atto, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e - mail, l'indirizzo di posta elettronica certificata e il sito internet dell'Azienda.

Il responsabile del procedimento e il responsabile del servizio, per quanto di competenza, rendono pubblici i dati tecnici e amministrativi riguardanti i procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Azienda.

#### **II M.O.G.C.** - *Modello Organizzativo Gestione e Controllo* –

Con determina 116 del 10/07/2018 l'Amministratore unico ha aggiornato il modello Organizzativo di Gestione e Controllo adeguandolo al PTPC pertanto sono stati aggiornati ed approvati:

- il nuovo Modello Organizzazione Gestione e Controllo (M.O.G.C.) "Parte Generale";
- il nuovo Modello Organizzazione Gestione e Controllo (M.O.G.C.) "Parte Speciale";
- il nuovo Codice Etico.

Nonché il nuovo "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e relativo Sistema Sanzionatorio.

Tutti questi documenti sono stati preventivamente illustrati ai responsabili aziendali e successivamente inviati agli stessi, nonché pubblicati sul sito istituzionale aziendale.

#### **Codice di comportamento**

Per quanto riguarda il Codice di Comportamento si fa riferimento alle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

## Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni ed il socio Provincia di Salerno, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro, anche sotto forma di sconto.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, l'Amministratore Unico ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente all'amministratore unico la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui

ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Pertanto ciascun dipendente:

- **non potrà** chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali di modico valore si intendono quelli di importo non superiore a 50 euro;
- **non potrà** utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
- **non potrà** utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet dell'amministrazione (se non in casi d'urgenza);
- **non potrà** utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- **non potrà** far parte di associazioni o organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l'ente pubblico;
- **dovrà evitare** "nei limiti delle proprie possibilità" che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti.

All'atto dell'assegnazione, il lavoratore dovrà informare per iscritto l'Azienda di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi tre anni. Il dipendente dovrà, infine, astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

### Adozione misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti

Copia del presente piano sarà pubblicato sul sito istituzionale e nella bacheca aziendale e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

### Obblighi di informazione

La società attua un idoneo sistema informativo nei confronti della Provincia di Salerno che è socio di maggioranza e che effettua il controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C., secondo il

sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) messo a punto dalla Amministrazione vigilante.

Il Responsabile del presente Piano di prevenzione della corruzione cura la trasmissione dello stesso alla Provincia di Salerno via PEC e contestualmente ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale.

L'art. 9, comma 1, della Legge n. 190/2012 prescrive che il Piano di prevenzione della corruzione preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del piano. Pertanto i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento devono darne informazione al predetto Responsabile.

L'informativa ha la finalità di:

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

### **Meccanismi di accountability**

Premesso che la società non ha un rapporto diretto con i cittadini, il meccanismo di accountability (attendibilità), che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano unitamente al Modello Organizzativo nel sito istituzionale e in quello dell'Amministrazione controllante.

### **Responsabilità**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

### **Le sanzioni**

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento), in linea con il DL 90/2014 legge 114/2014.

### **Adozione di specifiche attività di formazione del personale.**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

### **Obblighi di trasparenza**

Tutti i provvedimenti adottati del presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, nell'apposita sezione del sito internet aziendale.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza. Per quanto riguarda la trasparenza, il responsabile della trasparenza dott. Vito Brindisi, avrà cura di creare sul sito istituzionale ([www.arechimultiservice.it](http://www.arechimultiservice.it)), una apposita sezione nella quale saranno inseriti tempestivamente le informazioni, conformemente alle Linee guida della C.I.V.I.T. riportate nella delibera n. 50/2013, alle indicazioni dell'A.V.C.P. con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture, in linea con il DL 90/2014 legge 114/2014 .

### **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012.**

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza e adeguato alle indicazioni che verranno fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con eventuali aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

### **Il whistleblower**

Il whistleblower, letteralmente colui che soffia nel fischietto, è il dipendente che denuncia episodi di corruzione e irregolarità alla magistratura o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione aziendale.

Non potrà essere punito per il suo gesto ed ogni azione punitiva o discriminatoria a danno del whistleblower diventa nulla e l'ente presso il quale questo lavora può essere sanzionato.

Vige la segretezza assoluta. L'identità del whistleblower non verrà resa nota ma, nonostante ciò, le denunce anonime non vengono prese in considerazione

### **Pubblicità del piano**

Il presente piano AGGIORNATO, dopo la sua approvazione, è pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale aziendale [www.arechimultiservice.it](http://www.arechimultiservice.it), sulla pagina riservata su <https://arechimultiservice.etrasparenza.it/>.

Il piano AGGIORNATO è trasmesso alla Provincia di Salerno, quale Ente vigilante, nonché all'Organismo di Vigilanza ed a tutti i responsabili di servizi aziendali.

Eventuali aggiornamenti seguiranno la stessa procedura.

Salerno, 28 gennaio 2019