



Agenzia area Nolana

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ**

2018-2020

ART 1, LEGGE 190/2012

PREMESSA

Il presente documento costituisce il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** (di seguito Piano o P.T.P.C.) adottato con delibera dell'Amministratore Unico in data 24 gennaio 2018 da Agenzia area Nolana S.C.p.A, (di seguito Agenzia) ai sensi dell'art. 1 della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Scopo del Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo orientato a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Agenzia e finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto della società la consapevolezza di poter incorrere, con i propri comportamenti, nelle casistiche di illeciti previsti dalla Legge Anticorruzione (L. 190/2012). Il documento è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione, delle norme e le deliberazioni ANAC in materia ed in coerenza alle "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" di cui alla delibera ANAC n. 1134 del 2017. Il documento è articolato in due Sezioni, la prima è costituita dal **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**, la seconda dal **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**. L'inserimento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è da considerarsi documento integrativo al Piano, come da specificazioni ex D. Lgs. 97/2016 e sottolinea l'importanza della trasparenza quale asse portante della politica anticorruzione prevista dalla Legge 190/2012. Con l'introduzione del D. Lgs. 97/2016, il Piano anticorruzione assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento dei vertici della Società in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, (RPCT) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

Obiettivi strategici del Piano di Prevenzione

Il Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Agenzia va inteso come sistema strategico di programmazione delle attività volte a prevenire l'insorgere degli episodi di corruzione e dei fenomeni di mala gestione, perseguendo questo obiettivo attraverso un'analisi precisa dei processi, una mappatura e descrizione degli stessi e individuando ruoli e responsabilità.

Il documento adotta pertanto iniziative tese al monitoraggio delle azioni inserite. Si aggiunge una particolare attenzione alla tutela del segnalante (**c.d. whistleblower**) nell'ottica di creare un ambiente di diffusa percezione e di sorveglianza sul buon andamento dell'amministrazione della Società. Attraverso l'adozione del presente Piano, l'Agenzia, in coerenza con quanto definito dal PNA e dalle determinazioni ANAC, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le *aree a maggior rischio corruzione*, in relazione al contesto (sia esterno, che interno), all'attività e alle funzioni dell'Azienda;
- *programmare la formazione* con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- prevedere *procedure per l'attuazione delle decisioni* dell'Azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

- individuare le *modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie* idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adottare un *Codice Etico di Comportamento* per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- definire procedure per *l'aggiornamento del Piano*;
- definire *obblighi di informazione* nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- introdurre un *Sistema Disciplinare* idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Quadro normativo di riferimento:

Nella predisposizione del presente Piano sono state prese in considerazione le seguenti fonti:

- Legge 6.11.2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità 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”;
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D. Lgs. 163 del 2006”;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- D.Lgs. 50/2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 97/2016, “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 dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” insieme al decreto legislativo del 19 agosto 2016, n. 175 “ Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100.

- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante “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’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co, 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 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 dal D. Lgs. 97/2016*”;
- Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017, “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

SEZIONE I

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI AGENZIA AREA NOLANA

I. CONTESTO DI RIFERIMENTO

L’Agenzia, è una società consortile per azioni, a totale capitale pubblico, costituita nell’anno 2003 da 18 Comuni dell’area nolana: Camposano, Carbonara di Nola, Casamarciano, Cicciano, Cimitile, Comiziano, Liveri, Mariglianella, Marigliano, Nola, Palma Campania, Roccarainola, San Paolo Bel Sito, San Vitaliano, Saviano, Scisciano, Tufino, Visciano e dalla provincia di Napoli, dal 2015 Città Metropolitana di Napoli, è ente strumentale dei comuni aderenti, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

L’agenzia ha come scopo la crescita culturale, economica e sociale del territorio per migliorare la qualità della vita dei cittadini. Per raggiungere tale obiettivo, fornisce ai Comuni soci servizi che contribuiscono a favorire l’efficienza e la trasparenza della PA, a fornire ai cittadini performance dagli standard più elevati e moderni, nonché l’individuazione di strategie di valorizzazione delle vocazioni locali. II Comuni dell’area nolana sono caratterizzati da un’ampia offerta culturale che si concretizza attraverso siti di pregio ed eventi di respiro internazionale. Alla vocazione agricola si abbina quella produttiva, distributiva, logistica e dei servizi.

L’Agenzia esercita la gestione dei servizi in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa e - tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche - anche attraverso acquisto di servizi e prestazioni o tramite la partecipazione ad istituzioni non lucrative o ancora attraverso la concessione di servizi non istituzionali a terzi.

L’Agenzia può accedere pure, nella gestione dei servizi, in via sussidiaria e non suppletiva, a rapporti di volontariato individuale e/o associativo, secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia. L’Agenzia è abilitata a gestire, su delega ed in base ad apposita convenzione, anche i servizi sociali a carattere istituzionale di competenza dei singoli Comuni consorziati.

Sistema di governance

Il sistema di governance è il seguente:

Assemblea dei Soci;

Il Presidente del Tavolo dei Comuni;

Amministratore Unico;

Collegio Sindacale;

Revisore Legale.

L'organo di gestione è l'Amministratore Unico, che si occupa dell'organizzazione e della gestione della società.

L'organo di revisione economico-finanziaria è il Collegio sindacale ed a tale organo è stato affidato il compito di attestare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto legislativo n. 33/2013.

I compiti di ogni organo sono indicati per esteso nello Statuto dell'Azienda e negli eventuali regolamenti adottati dall'amministratore unico.

L'organigramma di Agenzia area Nolana è il seguente:

AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Vincenzo CAPRIO

Impiegato 5° Livello

Marilisa IMPERATO

Impiegato 5° Livello

Rossella SANTORELLI

Impiegato 5° Livello

Emiliano VECCHIONE

L'Agenzia ha 4 consulenti esterni.

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Agenzia, i principali attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

Amministratore Unico:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- adotta ed attua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C., o Piano) e i suoi aggiornamenti e li trasmette ai Comuni Soci;
- adotta tutti gli atti di indirizzo a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

L'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, come modificato dall'art.41 del d.lgs. n. 97 del 2016, individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto della strategia della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- elabora la proposta del Piano Triennale anticorruzione, al fine di consentire all'Amministratore unico la trasmissione ai Comuni Soci;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- pone in essere ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- riferisce sull'attività svolta all' Amministratore Unico mediante relazione annuale.

Nelle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura.

Il Responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno della società e alla sua responsabilità si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Come delineato dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016, il responsabile deve poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, di impulso e di coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Per l'Agenzia il supporto avviene attraverso l'ausilio di *referenti interni* che si interfacciano con il RPCT, soprattutto in merito agli adempimenti relativi all'aggiornamento e implementazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. In considerazione della connessione funzionale tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01 e quelle previste dalla Legge 190 del 2012, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Agenzia verrà svolta in costante coordinamento con quella dell'Organismo di Vigilanza, se nominato.

Dipendenti e collaboratori:

Al fine di perseguire più efficacemente le finalità di cui alla L. 190/2012, tutti i soggetti, a qualsiasi titolo dell'Agenzia, sono parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni della corruzione. Pertanto, i dipendenti, collaboratori e consulenti, sono tenuti non solo ad osservare puntualmente le misure

contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e nei successivi aggiornamenti, ma anche a partecipare attivamente:

- a) al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione di tali misure.

Il PNA 2016 dispone che, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il personale e tutti i soggetti coinvolti provvedano ad un'attività di informazione nei suoi confronti tesa a favorire un'ottimale vigilanza sull'osservanza del Piano. L'attività si realizza mediante l'osservanza precisa delle disposizioni di trasparenza sia interne che esterne.

La collaborazione dei dipendenti è da considerarsi alla stregua di un dovere specifico, la cui violazione è passibile di sanzioni disciplinari, per le quali si fa espresso richiamo al contenuto del Sistema Disciplinare adottato dall'Agenzia.

II. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dei relativi Allegati.

Il processo si è sviluppato in più fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

A tal fine il PNA nell'Allegato n.2 individua una serie di aree di rischio obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

I processi obbligatori analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

Reclutamento (concorsi pubblici), assunzioni obbligatorie, stabilizzazioni, incarichi dirigenziali a tempo determinato

Progressioni di carriera e/o retributive

Conferimento incarichi di collaborazione esterna con studi professionali e/o professionisti in ambito RU

Gestione banche dati RU

Rilevazione ed elaborazione presenze del personale, Gestione ore lavorate, recuperi e straordinari

Gestione economica del personale (INAIL, INPS etc, buoni pasto, buste paga)

Procedimenti disciplinari

Infortuni sul luogo di lavoro

Concessione di aspettative, permessi, permessi sindacali e gestione malattia

Cessione prestiti ai dipendenti

Gestioni rimborsi spese e missioni. Utilizzo auto aziendali.

B) Contratti pubblici

- Programmazione - Individuazione fabbisogni
- Progettazione - Nomina del RUP
- Progettazione - Individuazione strumento / istituto per l'affidamento
- Progettazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Progettazione - Scelta della procedura di affidamento - Procedure negoziate e affidamenti diretti
- Progettazione - Definizione dei criteri di partecipazione e dei requisiti di qualificazione
- Progettazione - Definizioni dei criteri di aggiudicazione
- Progettazione - Predisposizione documentazione di gara
- Selezione - Pubblicazione del bando
- Selezione - Gestione informazioni complementari e richiesta chiarimenti
- Selezione - Gestione documentazione di gara, trattamento e custodia
- Selezione - Nomina commissione / seggio di gara
- Selezione - Valutazione offerte
- Selezione - Verifica anomalia offerte
- Selezione - Revoca del bando / annullamento gara
- Aggiudicazione e affidamento - Controllo requisiti
- Aggiudicazione e affidamento - Stipula del contratto
- Esecuzione - Subappalto
- Esecuzione - Varianti in corso di esecuzione / modifiche del contratto originario
- Esecuzione - Penali
- Rendicontazione - collaudo / verifica conformità o regolare esecuzione
- Rendicontazione - Pagamento fornitori

E) La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce delle indicazioni utili alla mappatura dei processi individuando di seguenti riconducibili a un alto livello di rischiosità:

- Erogazione pagamenti fornitori
- Gestione incassi
- Registrazione fatture
- Adempimenti fiscali e Bilancio
- Gestione conti correnti bancari e cassa
- Gestione cespiti

F: CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI

- Dichiarazioni sostitutive di insussistenza cause ostative

AREA G: INCARICHI E NOMINE

- Conferimento incarichi di collaborazione continuativa
- Conferimento incarichi professionali e di consulenza
- Conferimento cariche amministrative e direttive
- Incarichi interni ed esterni a personale dipendente

AREA H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale
- Conferimento incarichi patrocinio legale / pareri connessi al giudizio
- Gestione accordi stragiudiziali
- Rapporti con le autorità giudicanti
- Recupero crediti derivanti da sentenze favorevoli

Queste aree insieme a quelle “obbligatorie” sono denominate da ANAC “aree generali”.

I processi analizzati e gli esiti dell’analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo

Aree a rischio

Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l’attività di valutazione del rischio, gli esiti della valutazione e delle sue fasi sono riportati nel paragrafo successivo.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- a) identificazione dei rischi;**
- b) analisi dei rischi;**
- c) ponderazione dei rischi.**

L’**identificazione** consiste nell’attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi aziendali.

L’identificazione dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi analizzati, e dall’altro mediante l’analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziari o disciplinari che hanno coinvolto l’Agenzia.

Ai fini delle possibili esemplificazioni dei rischi per i processi obbligatori previsti dal PNA è stata consultata la lista indicativa prevista dall’Allegato 3 del PNA.

La fase di analisi dei rischi è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) ai fini della determinazione del livello di rischio.

Probabilità e Impatto sono stati determinati sulla base dei criteri definiti dall’Allegato 5 del PNA

Nel dettaglio, la probabilità dell’evento corruttivo dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, quali:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;

- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

Ciascun fattore è stato valutato mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore della probabilità dell'evento corruttivo è determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 6 domande.

Il valore della probabilità può andare da un minimo di 1 (*evento improbabile*) a un massimo di 5 (*evento altamente probabile*).

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La stima della probabilità prende in considerazione inoltre l'efficacia dei *controlli esistenti* come previsto dal PNA.

Per controlli si intendono l'insieme degli strumenti quali procedure, norme di comportamento, ecc. presenti presso l'Azienda che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento, tali controlli devono essere considerati nelle successive fasi della valutazione del rischio.

I controlli esistenti vengono classificati in cinque livelli come indicato dalla tabella sottostante:

Punteggio	Livello di controllo	Descrizione
5	ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo
4	MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
3	EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)
2	MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; b) sull'output del processo.:
1	TOTALE	Sono stati definiti dei controlli: a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione; b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo c) sull' output del processo.

L'impatto misura le conseguenze dell'evento corruttivo e viene misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Ciascuna modalità di impatto è stata valutata mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte predeterminate, come per il calcolo della probabilità, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore dell'impatto dell'evento corruttivo viene determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 4 domande.

Il valore dell'impatto può andare da un minimo di 1 (*impatto marginale*) a un massimo di 5 (*impatto superiore*).

Valore	Impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Il livello del rischio esprime in termini quantitativi il rischio dell'evento corruttivo.

Il livello di rischio va da un valore minimo di 1 (rischio minimo) ad un massimo di 25 (rischio massimo).

Per agevolare la valutazione del livello di rischio, i valori della matrice sono stati raggruppati in quattro differenti livelli. Gli aggettivi *trascurabile, medio basso, rilevante e critico* descrivono quanto il rischio è elevato e il modo in cui le due variabili (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano. Essi definiscono la Modalità del Rischio di corruzione

Una volta definiti i rischi accettabili e inseriti nel Piano di trattamento, è stata realizzata una classifica degli eventi a rischio per definire le priorità con cui mettere in atto le misure di prevenzione. La classifica si basa sull'urgenza dell'intervento di prevenzione.

Per il presente piano la ponderazione dei rischi è avvenuta utilizzando quattro criteri ai fini della definizione delle priorità di trattamento:

Criterio A: controlli (è attribuita la priorità a quei processi con il sistema dei controlli meno efficace)

Criterio B: modalità di rischio (a parità di livello di controllo, è data la priorità ai processi con modalità di rischio maggiore)

Criterio C: quantità di rischio (a parità di modalità di rischio, è attribuita la priorità alle aree con quantità di rischio maggiore).

Criterio D: probabilità (a parità di quantità di rischio, la priorità spetta agli eventi più probabili).

Per i dettagli si vedano le schede del foglio excel in allegato al presente Piano.

III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Nella pianificazione della formazione dell'Agenzia, è prevista la formazione specifica in materia di anticorruzione. Le attività formative saranno incentrate sui temi della legalità, delle norme del Codice Etico di comportamento nonché delle disposizioni in materia di responsabilità penale, amministrativa e disciplinare, connesse in particolare al mancato rispetto degli obblighi imposti in materia di anticorruzione. I fabbisogni formativi verranno individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le attività formative saranno distinte in:

- **formazione di carattere generale** (per un totale di due ore l'anno, e sarà rivolta a tutti i dipendenti;
- **formazione di carattere analitico** (per un totale di 3 ore l'anno) e sarà rivolta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e al personale operante nei settori a rischio.

IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

L'Agenzia intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020;
- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- pubblicazione del Piano sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- definizione di un accurato sistema di deleghe e procure;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

V. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

L'Agenzia ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ritiene efficaci i sistemi di controllo esistenti adottati nella gestione delle risorse umane e finanziarie, quali:

- la *formalizzazione di un adeguato sistema di deleghe e procure*;
- la *separazione delle funzioni*: le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo dei processi mappati nei paragrafi precedenti vengono svolte da soggetti distinti a garanzia della segregazione e trasparenza;
- la *tracciabilità*: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

- la *formalizzazione del sistema organizzativo*: attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;
- le *procedure*: sono state formalizzate procedure e istruzioni operative tramite il Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 9001) che regolamentano lo svolgimento delle attività relativa alla gestione del servizio al lavoro e che prevedono opportuni punti di controllo.

VI. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il Codice di comportamento dell'Agenzia si fa riferimento e rinvio al Codice Etico e di Comportamento adottato unitamente al M.O.G.C..

VII. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza stima l'adeguatezza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato e se necessario, apporta le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione dell'Amministratore Unico. Le modifiche e/o integrazioni possono rendersi indispensabili nel caso in cui si verificano rilevanti violazioni delle disposizioni contenute nel Piano o a seguito di trasformazioni del quadro normativo e/o della struttura aziendale.

VIII. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT

I referenti delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza periodicamente, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel presente Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate. L'Agenzia, attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano adottato nei confronti dei Comuni Soci attraverso un incontro con il Tavolo dei Comuni.

IX. SISTEMA DISCIPLINARE

Per quanto concerne il Sistema Disciplinare, si fa riferimento e rinvio al Sistema Disciplinare adottato dall'Agenzia.

In questa sede si rende noto che saranno applicate sanzioni di cui al Sistema in oggetto sia nel caso in cui ad essere violate siano prescrizioni contenute nel Modello 231 che nel presente Piano.

In particolare, ad integrazione delle condotte già riportate nel CCNL di riferimento si considerano sanzionabili, ai sensi Sistema Disciplinare e nel rispetto delle norme del Codice Civile, delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori), le seguenti condotte:

- inosservanza delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dirette ad attuare le decisioni e le procedure interne in relazione ai reati da prevenire;
- inosservanza delle procedure per la gestione delle risorse finanziarie;

- inosservanza degli obblighi di documentazione delle attività previste dalle procedure richiamate nel Piano per i processi a rischio;
- inosservanza dei principi e delle norme di comportamento presenti nel Codice Etico e di Comportamento;
- inosservanza delle norme di comportamento definite nelle procedure aziendali;
- ostacolo o elusione dei controlli del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza impedimento dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati ai controlli;
- omessa informativa e collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- omessa segnalazione delle inosservanze o irregolarità commesse da altri lavoratori e da soggetti apicali.

La valutazione e la scelta della sanzione da irrogare tra quelle possibili previste deve tener conto della gravità delle condotte e della eventuale reiterazione del comportamento.

X. TRASPARENZA

La L. 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

L'art. 10, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Nell'attività di adeguamento alla normativa, l'Agenzia si impegna a recepire quanto sopra menzionato.

Il PNA 2016 indica di pubblicare informazioni che siano in relazione a specifiche aree a rischio nella sotto-sezione "dati ulteriori", al fine di assolvere a una trasparenza il più completa possibile e in coerenza con la sua finalità di misura di prevenzione.

XI. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di trattamento del rischio possono essere di due tipologie:

- trasversali, ossia valide per l'intera organizzazione;
- specifiche, ovvero da attuare solo in un processo o in una sola area dell'organizzazione.

Le misure di trattamento trasversali sono le seguenti:

Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Agenzia, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamenti di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Il personale dipendente, i dirigenti e gli amministratori dell'Agenzia sono chiamati a dichiarare preventivamente i conflitti di interesse, con particolare riferimento (ma senza limitazione) ad interessi personali o familiari di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dell'Azienda. L'eventuale conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicato al proprio diretto superiore gerarchico che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza e rilevanza e ad astenersi dall'assumere decisioni in materie in cui si trovi in conflitto di interesse.

Inconferibilità.

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, l'Agenzia verifica, tramite il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito istituzionale. Si rende noto che qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del decreto citato o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Agenzia si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

L'Agenzia per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi 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.

In particolar modo, tra le attività di verifica attribuite al RPCT vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconfiribilità, l'ANAC indica quanto segue: "Si ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione".

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D. Lgs. 39/2013, il RPCT ha il dovere di avviare il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità e, accertatane la sussistenza la contesta all'interessato.

Dalla data della contestazione decorrono quindici giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

Se la situazione d'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 contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Agenzia, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Tutela del Whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto **whistleblower**. Obiettivo della norma è di incentivare segnalazioni che, pur non avendo rilevanza penale, mettano in luce situazioni in cui vi è un utilizzo del potere pubblico per favorire interessi privati. La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nelle Linee Guida A.N.A.C. viene precisato che, in assenza di una specifica normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come invece avvenuto per i dipendenti pubblici con le Linee Guida emanate dall'ANAC con la determinazione n. 6 del 28.04.2015, è compito delle

Amministrazioni controllanti promuovere l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Si rende noto che il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne immediata notizia al RPCT e lo stesso PNA 2016 rimarca la necessità che la segnalazione venga fatta "in buona fede" ed effettuata nell'interesse dell'integrità della Società, non al fine di ritorsioni di natura personale. L'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere una situazione di vigilanza stretta all'interno dell'Agenzia, così da ridurre l'insorgere di episodi di corruzione e mala amministrazione.

Particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori.

A tal fine è necessario assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter. L'identità del segnalante deve essere protetta sia durante il procedimento disciplinare sia in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Sono previsti specifici obblighi di riservatezza a carico di tutto coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salvo le comunicazioni che devono essere effettuate per legge.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne immediata notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione" verranno pubblicati il modulo e la procedura che il dipendente potrà utilizzare per effettuare la segnalazione dell'illecito.

Rotazione del personale

Il PNA 2016 attribuisce una notevole rilevanza alla misura in parola, sia per la rotazione ordinaria, che per la rotazione straordinaria (nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

La rotazione del personale viene considerata come una misura organizzativa preventiva ai reati corruttivi o comunque alle dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Secondo ANAC quindi, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Esistono della realtà, come in quella in esame, dove il limitato numero di dipendenti limita o impedisce del tutto la possibilità di rotazione degli incarichi.

L'Agenzia, quindi, sensibile a questo aspetto, ritiene di dover applicare tecniche alternative quali, ad esempio:

- maggior condivisione delle attività tra amministratore e dipendenti;
- richiesta di una reportistica periodica sull'attività svolta;
- individuazione della segregazione delle funzioni.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'Agenzia, pertanto, in ragione delle proprie dimensioni e del numero limitato di personale operante al proprio interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.

In ragione di quanto esposto sopra, l'Agenzia ritiene opportuno, in luogo della rotazione ordinaria, pertanto, attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, che può esporre la società a rischi come ad esempio, che il soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

L'Agenzia valuterà l'applicazione della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

XII. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entrerà in vigore in seguito all'approvazione dell'Amministratore Unico.

A seguito dell'adozione, il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia Locale di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana S.C.P.A, sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso ai Comuni soci e diffuso a tutto il personale dipendente mediante consegna a mano.