



## **NOTA ESPLICATIVA**

Alla Relazione del Responsabile della  
prevenzione della corruzione

# **Anno 2015**

A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page. The signature is stylized and appears to be a single name.

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

*Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Premessa

La legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Tali obblighi sono stati estesi alle Società a partecipazione pubblica che sono tenute:

- a redigere dei "Piani di prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal Dlgs. n. 231/01 e dalla "Linee Guida" di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";
- a prevedere, nei suddetti "Piani di prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i "Piani di prevenzione della Corruzione", che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale;
- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del "PnA" e ai "Piani triennali" relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull'attuazione. Nel "Piano annuale Anticorruzione" è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico" e ad organizzare un efficace "sistema informativo" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri "Piani di prevenzione della Corruzione", che può essere individuato o assistito anche dall'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231/01.

Trovandosi la Società in stato di scioglimento e messa in liquidazione, il PTPC 2014-2016 predisposto è stato approvato dall'Assemblea dei Soci in data 1 aprile 2015. Tale ritardo è stato generato dalle incertezze sul futuro societario collegate a loro volta al futuro dei servizi di igiene urbana in Campania alla luce dei ritardi sottesi alla creazione dell'autorità d'ambito in Campania (rif. Art. 202 del DLGS 152/2006 e ss.mm.ii. e della L.R. 5/2014).

Nelle more della formalizzazione da parte dell'Assemblea dei Soci, il PTPC è stato comunque adottato dai liquidatori con la nomina del RPC e l'avvio dell'attuazione del Piano a partire dal mese di ottobre 2014.

Il livello di attuazione dello stesso è tuttavia ancora in una fase di start up.

In tal senso, la principale criticità rilevabile è proprio lo stato di liquidazione e la contemporanea gestione da parte della Società di un pubblico servizio.

Sono stati tuttavia avviati percorsi formativi del personale, sono stati attivati processi di applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e consulenze, sono state aggiornate le norme interne relative al codice disciplinare e di comportamento del personale, attivata la procedura per la segnalazione degli illeciti (whistleblowing) ed attivata la sezione "amministrazione trasparente" del sito internet.

Da rilevare altresì la scarsa attenzione generale riservata alla problematica che rende più complessa la implementazione di talune parti del PTPC, in un contesto societario e comunale in cui storicamente sono pressoché assenti fenomeni corruttivi.

Altra cosa da segnalare riguardo all'impulso del RPC sulla completa attuazione del PTPC è il continuo aumento degli adempimenti amministrativi che, gravanti su una realtà sebbene pubblica ma in stato di scioglimento e messa in liquidazione, sta creando un intasamento e concentrazioni di carichi di lavoro e mansionali in capo a pochi.

Nel corso del 2015, Terra delle Sirene non è riuscita a completare il processo di analisi dei processi finalizzato alla adozione di un modello semplificato di organizzazione e gestione del rischio ex DLGS 231/2001. Per

evitare inutili ridondanze dello stesso con il presente avvio di un'azione finalizzata alla prevenzione della corruzione, il PTPC deve necessariamente costituire uno dei due pilastri dell'elaborando MOG, l'altra essendo costituita dai reati contro la Pubblica Amministrazione già previsti nel DLGS 231.

### **Controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione**

Sono stati attivate delle attività di monitoraggio e controllo che non è stato comunque ancora integrato appieno nei processi aziendali di controllo interno.

Al fine, tuttavia, di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento dei processi di attuazione del Piano, lo stesso ha individuato un referente nella persona del Direttore Tecnico Arch. Antonino Di Palma, al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Pervenuti puntualmente i report di cui sopra e considerati gli esiti del costante monitoraggio effettuato secondo le modalità appena analizzate, Il Responsabile ha provveduto dunque con la presente relazione ad adempiere agli obblighi di cui all'art. 1 c.14 della legge n. 190 del 2012.

### **Misure ulteriori**

Nel corso dell'anno la Società ha lavorato nella direzione di iniziare ad adottare le misure ulteriori previste dall'Aggiornamento 2015 al PNA. In particolare, si è operato per:

- ✦ rendere accessibile online la documentazione di gara e/o delle informazioni complementari;
- ✦ rendere sempre noto il responsabile del procedimento cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;
- ✦ predisporre idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;
- ✦ individuare d'intesa con il personale amministrativo direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo;
- ✦ controllare e verificare la correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato;
- ✦ rafforzare i meccanismi di monitoraggio dei rapporti con soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti della Società;
- ✦ fissare l'obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- ✦ individuare appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.

Per tutte si ritiene di dover ancora ottimizzare e completare le procedure sopra indicate.

E' stata attivata una procedura di raccolta di segnalazioni e suggerimenti da parte della società civile mediante la somministrazione di un questionario sulla percezione della corruzione attraverso il sito internet aziendale. Non sono ancora pervenute segnalazioni.

E' stata attivata una procedura interna a tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowing).

Le misure ulteriori attivate ed attivande non hanno ancora dato risultati che permettano di valutarne il grado di efficacia.

### **Attivazione sezione "amministrazione trasparente del sito internet"**

È stata attivata la sezione "amministrazione trasparente" mediante il ricorso ai servizi del portale [www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it). Si sta lavorando per il completo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Non sono ad oggi pervenute richieste di accesso civico.

### **Formazione in materia di prevenzione della corruzione**

Effettuata nel corso del 2015 la formazione obbligatoria, sono previsti interventi formativi nel corso del 2016 per tenere conto dell'aggiornamento del PNA.

### **Codice di comportamento**

Nel corso del 2014 è stato aggiornato il Codice Disciplinare e di comportamento del personale dipendente in applicazione ed esplicitazione dell'art. 69 del vigente CCNL Fise Assoambiente 21/3/2012.  
È in corso di elaborazione il codice etico aziendale.

### **Rotazione del Personale**

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo 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 ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale. Tengasi altresì conto che il personale dirigente è in numero di 1 unità.

### **Forme di tutela offerte ai "whistleblowers"**

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con apposita circolare prot. 598/2014/cor del 29/12/2014, i dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Non sono ad oggi pervenute segnalazioni di illecito.

### **Pubblicazione**

Il presente documento viene pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito internet aziendale.

MASSA LABIATESE, 14 GENNAIO 2016

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Labi', written in a cursive style with a large loop at the end.

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	03780771212	Denominazione Amministrazione/ Società/Ente	TERRA DELLE SIRENE SPA IN LIQUIDAZIONE	Nome RPC	ROSARIO	Cognome RPC	APREDA	Data di nascita RPC	12/01/1969	Qualifica RPC	AMMINISTRA TORE/LIQUI DATORE	Data inizio incarico di RPC	22/09/2014	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Sì/No)	SI	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
--	-------------	---	--	----------	---------	-------------	--------	------------------------	------------	---------------	------------------------------------	--------------------------------	------------	--	----	--	---	--	---	---	--



ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p><b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</b></p>	
1.A	<p><b>Stato di attuazione del PTPC</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>La Società si trova in stato di scioglimento e messa in liquidazione. Il PTPC 2014-2016 predisposto è stato approvato dall'Assemblea dei Soci in data 1 aprile 2015. Il ritardo nell'approvazione del Piano è stato dovuto al clima generale di incertezza sul futuro dei servizi di igiene urbana alla luce dei ritardi sottesi alla creazione dell'autorità d'ambito in Campania, ai sensi dell'art. 202 del DLGS 152/2006 e ss.mm.ii. e della L.R. 5/2014 ed anche alle difficoltà di cooperazione tra i due Soci Pubblici di Terra delle Sirene SPA in liquidazione. Nonostante l'approvazione sia avvenuta in corso d'anno 2015, il PTPC è stato comunque adottato dai liquidatori con la nomina del RPC e l'avvio dell'attuazione del Piano a partire dalla fine del mese di ottobre 2014. Il livello di attuazione dello stesso è tuttavia in una fase ancora di start up.</p>
1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>La principale criticità rilevabile è lo stato di liquidazione e la contemporanea gestione da parte della Società di un pubblico servizio. Sono stati tuttavia effettuati i primi percorsi formativi del personale, sono stati attivati processi di applicazione delle disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi e consulenze, sono state aggiornate le norme interne relative al codice disciplinare e di comportamento del personale, ed attivata e resa fruibile la sezione "amministrazione trasparente" del sito internet mediante il ricorso ai servizi gratuiti del portale <a href="http://www.gazzettaamministrativa.it">www.gazzettaamministrativa.it</a>.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Pur trovandosi il processo di attuazione del PTPC ancora in una fase di non piena operatività, il RPC sta operando nella direzione della piena applicazione dei contenuti del Piano. Restano tuttavia le incognite sottese al futuro dei servizi e della stessa Società. Da rilevare altresì la scarsa attenzione generale riservata alle problematiche che rende più complessa l'implementazione di talune parti del PTPC, in un contesto societario e comunale in cui storicamente sono pressoché assenti fenomeni corruttivi.</p>
1.D	<p><b>Aspetti critici del ruolo del RPC</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC</p>	<p>Gli ostacoli all'azione del RPC sono gli stessi più sopra rilevati relativamente alle criticità di attuazione del PTPC. A ciò si aggiunga il continuo lievitare degli adempimenti normativi gravanti su una realtà sebbene pubblica ma in stato di scioglimento e messa in liquidazione che sta creando un intasamento e concentrazioni di carichi di lavoro e mansionali in capo a pochi.</p>



**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2016 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Per avendo lo stato di liquidazione rallentato i processi di attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC che sono comunque ancora in una fase di non completa implementazione, dalle attività di monitoraggio effettuate è stata verificata la piena sostenibilità delle misure adottate nel PTPC
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	X	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)		
2.D.2	No (indicare la motivazione)	X	Lo stato di liquidazione ha rallentato i processi - comunque avviati - relativi alla predisposizione del modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.lgs 231/2001 ed alla conseguente revisione delle procedure/policy aziendali. Il processo di monitoraggio non è stato dunque ancora integrato appieno nei processi aziendali di controllo interno.
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì	X	
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		Il modello in corso di attuazione risponde in linea generale alle esigenze della Società e non vengono al momento rilevate esigenze di revisione dello stesso.
3	<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Sì	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		

3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse ricentrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		E' stata attivata una procedura di raccolta di segnalazioni e suggerimenti da parte della società civile mediante la somministrazione di un questionario sulla percezione della corruzione attraverso il sito internet aziendale. Non sono ancora pervenute segnalazioni. E' stata implementata una procedura interna a tutela dei dipendenti che segnalano illeciti.
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Avendo scelto di tendere all'adozione delle seguenti misure specifiche (tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA): - rendere accessibile online la documentazione di gara e/o delle informazioni complementari; - rendere sempre noto il responsabile del procedimento cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. - predisporre idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte - individuare d'intesa con il personal amministrativo direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo - controllare e verificare la correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato; - rafforzare i meccanismi di monitoraggio dei rapporti con soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti della Società; - fissare l'obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. - individuare appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. si ritiene di dover ancora ottimizzare e completare le procedure sopra indicate. Le misure ulteriori attivate ed attivande non hanno ancora dato risultati che permettano di valutarne il grado di efficacia.
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	X	Dirigenti (ex art. 15 DLGS 33/2013), Consulenti e collaboratori (ex art. 15 DLGS 33/2013)
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico		
4.B.1	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)		
4.B.2	No	X	
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		
4.C.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)		
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2015		
4.C.3	No, non era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2015	X	
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		Il giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza attuati è nel complesso positivo. Si sta in ogni caso lavorando per il completo adempimento degli obblighi di trasparenza. I ritardi connessi sono frutto della difficoltà di proceduralizzare alcuni processi. È opportuno rilevare che uno degli ostacoli alla piena attuazione degli obblighi in materia di trasparenza è il continuo lievitare degli adempimenti normativi gravanti su una realtà sebbene pubblica ma in stato di scioglimento e messa in liquidazione che sta creando un intasamento e concentrazioni di carichi di lavoro e mansionali in capo a pochi.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	X	
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		



5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	X	Soluzioni srl (www.entionline.it)
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:		Nel complesso la formazione erogata è stata rispondente alle aspettative ed appropriata per destinatari e contenuti.
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		1
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		25
6.B	Indicare se, nell'anno 2015, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio:		
6.B.1	Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		Il personale dirigente è in numero di 1 unità.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2015, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2015)		
6.C.1	Sì		
6.C.2	No	X	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	Irrelevanza del fenomeno
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		Il fenomeno è da ritenersi irrilevante
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		Non sono state attivate iniziative per insussistenza del fenomeno
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015	X	
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		Non sono state attivate iniziative per insussistenza del fenomeno
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	X	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	X	
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	X	
10.C.2	Email	X	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		

10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	X	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	X	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		L'attivata procedura rivolta ai dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza prevede tutti gli strumenti necessari a garantire l'identità del denunciante e sottostazione al diritto di accesso della segnalazione e la tutela da azioni discriminatorie.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì		
11.A.2	No (indicare la motivazione)	X	Il codice disciplinare e di comportamento dei dipendenti della Società adottato è l'esplicitazione dell'art. 69 del CCNL, Disc. Assoambiente 21 marzo 2012 applicato ai dipendenti della società in linea con le previsioni del codice civile e del comma 1 dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. E' in corso di elaborazione il codice etico.
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì		
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Sì (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Sì (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Sì (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	X	
12.C	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		
12.C.4	Sì, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2015 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		

12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No	X	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
<b>13 ALTRE MISURE</b>			
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	X	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	X	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Lo stato dei processi di attivazione del P1PC è ancora in una fase iniziale e risulta allo stato difficile formulare un giudizio di efficacia sulle misure adottate ed adottande.

**Scheda per la predisposizione, entro il 15 gennaio 2016, della Relazione annuale  
del Responsabile della prevenzione della corruzione**

**Istruzioni per la compilazione**

**Pubblicazione della scheda**

Dopo essere stata prelevata dal sito istituzionale dell’Autorità, la scheda in formato excel va compilata in ogni sua parte.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

Ultimata la compilazione, la scheda va pubblicata nello stesso formato excel rilasciato dall’Autorità sul sito istituzionale dell’amministrazione/società/ente all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”/”Società trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – Corruzione”.

La scheda non va stampata in formato cartaceo da scannerizzare per poi pubblicare sul sito istituzionale un file in formato immagine o PDF.

La pubblicazione in formati diversi da quello rilasciato dall’Autorità, infatti, equivale alla mancata predisposizione e pubblicazione della scheda.

**Struttura della scheda**

La scheda è composta da tre fogli excel:

1. Anagrafica. In questo foglio vanno inserite le informazioni relative al Responsabile della prevenzione della corruzione o, laddove questa figura sia assente nell’amministrazione/società/ente, all’organo di indirizzo.
2. Considerazioni generali. In questo foglio vanno inserite le valutazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione rispetto all’effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all’interno dell’amministrazione/società/ente.
3. Misure anticorruzione. In questo foglio vanno inserite informazioni sull’adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione formulando un giudizio sulla loro efficacia oppure, laddove le misure non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione.

**Compilazione del foglio “Misure anticorruzione”**

Le informazioni vanno inserite nelle due colonne “Risposta” e “Ulteriori informazioni”.

Nella colonna “Risposta” vanno inseriti esclusivamente i valori “X” per selezionare le opzioni di risposta che riflettono lo stato di attuazione delle misure nell’amministrazione/società/ente. Per ogni domanda occorre selezionare una sola opzione di risposta fatta eccezione per i quesiti accompagnati dalla voce “(più risposte possibili)”.

Nella colonna “Ulteriori informazioni” vanno invece riportati in formato testo i dati richiesti tra parentesi dalle opzioni multiple di risposta.

Esempio

Qualora venga selezionata l’opzione di risposta 2.E.2. “inserendo il valore “X” nella colonna “Risposta”, occorrerà specificare le motivazioni della mancata mappatura nella colonna “Ulteriori informazioni”, così come richiesto dalla voce “indicare le motivazioni”.

Nella colonna “Ulteriori informazioni” vanno inserite anche le risposte in formato testo a tutti i quesiti che richiedono di formulare un giudizio sull’attuazione delle misure oppure di riportare le motivazioni della loro mancata attuazione.

Esempio

La risposta al quesito 2.F. “Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio” va inserita in formato testo nella colonna “Ulteriori informazioni”.