Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
(P.T.P.C.)
2025 - 2027

ASIA BENEVENTO S.p.A

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Approvato con Determina dell'A. U. n. 20 del 30/01/2025

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

1. PREMESSA 3
2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. 4
3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO 6
4. RUOLI E RESPONSABILITÀ NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE 8
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 12
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO 15
6.1. La struttura organizzativa aziendale e le Aree di rischio 15
6.2. Mappatura dei processi e aree di rischio 17
6.3. Modalità di valutazione delle aree di rischio 18
6.4. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi 19
7. MISURE GENERALI 22
8. MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE - REGOLAMENTI E PROCEDURE 29
9. MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 30
10. LA MISURA DELLA TRASPARENZA 30
10.1. Principi generali sulla Trasparenza 30
10.2. Compiti in materia di Società trasparente 31
10.3. Il monitoraggio sulla misura della trasparenza 32
11. ACCESSO CIVICO 32
12. PUBBLICAZIONE DEL PIANO E AGGIORNAMENTI 33

1. PREMESSA

ASIA BENEVENTO SpA (Azienda Servizi Igiene Ambientale) è la Società per azioni che sotto diverse denominazioni, dal 1979, gestisce i servizi di igiene del suolo, raccolta e smaltimento rifiuti nella città di Benevento. Quale società in house providing del Comune di Benevento opera dal 1° gennaio 2005.

La sede legale è situata in via delle Puglie n. 28/I, mentre quella operativa si trova in via Ponticelli n. 2. L'oggetto sociale è la gestione dei servizi preordinati alla tutela, conservazione e valorizzazione della qualità ambientale in città; missione che l'Azienda svolge attraverso l'erogazione del servizio pubblico affidato dal Comune di Benevento con un contratto di servizio.
La storia dell'ASIA comincia nel 1978, allorquando con una delibera del Consiglio Comunale n. 460, viene creata l'AMIU, Azienda Municipale Igiene Urbana.
Dal 1° marzo 1979 e sino al 31 dicembre 1997, la Società svolge servizio di raccolta rifiuti e spazzamento stradale manuale.
Dal 1° gennaio 1998 l'Azienda viene trasformata, con una Deliberazione del Consiglio Comunale (la n. 96 del 29/12/1997), a norma dell'art. 22 della Legge 142/90, in Azienda Speciale di Igiene Ambientale (ASIA) ed in tale veste giuridica opera fino al 31 dicembre 2004, quando diviene, ai sensi e per gli effetti dell'art. 115 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e con Delibera del Consiglio Comunale di Benevento n. 59 del 23/12/2004, Società per Azioni con Socio unico il Comune di Benevento.
Dunque, a partire dal 1° gennaio del 2005, la Società assume la denominazione di Azienda Servizi Igiene Ambientale Benevento spa, in forma abbreviata ASIA Benevento SpA.
Verso la fine del 2009, l'Azienda avvia la modifica del servizio di raccolta da stradale a porta a porta, che sarà estesa a tutto il perimetro urbano alla fine del 2010, ad esclusione della raccolta del vetro.
Grazie al costante impegno nel miglioramento del proprio sistema di gestione, nel 2010 l'azienda ottiene anche la certificazione di qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, conseguendo la conferma della certificazione anche con la nuova norma UNI E9001:2015. Nel 2015 acquisisce anche la certificazione del Sistema di gestione della salute e sicurezza secondo lo standard OHSAS 18001:2007, poi denominata 45001:2018.
Dal 2012, invece, avvia il percorso finalizzato all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, divenuto operativo a partire dal 2013 e oggi in costante aggiornamento sia nella parte generale, dove è cambiata oramai la struttura organizzativa e gli assetti di governance, a partire dalla nomina nel 2017 di un Amministratore Unico al posto del tradizionale Consiglio di Amministrazione, sia nella parte speciale, relativa alla carrellata di reati-presupposto per i quali l'azienda è in costante attenzione e monitoraggio per ridurre al minimo i rischi di commissione dei reati ex D. Lgs. 231/2001.
Dal 2018, per incrementare e migliorare la raccolta differenziata, viene avviata un'intensa campagna di comunicazione che coinvolge tutti gli attori sociali ed istituzionali del territorio ed i servizi vengono sempre più ottimizzati, dedicando particolare attenzione al monitoraggio e al controllo dei flussi di raccolta porta a porta. La Città risponde bene, tanto che la percentuale di raccolta differenziata passa dal 63% del 2018 al 65% nel 2020, mantenendo un andamento costante a tutto il 2024. Aumenta anche il tasso di riciclo, indicatore della buona qualità dei rifiuti conferiti, che raggiunge nel 2023 il 54%, percentuale più alta tra i capoluoghi di provincia in Campania. Si realizzano, in tal modo, le previsioni contenute nel Piano di sviluppo della raccolta differenziata, redatto di concerto con il CONAI, approvato dall'Assemblea dei Soci a dicembre 2018.
Con il nuovo Piano industriale 2024-2032, l'ASIA punta ad obiettivi e azioni attuative dei principi dell'economia circolare mediante investimenti pluriennali green e strategie di contenimento dell'inquinamento atmosferico, ma anche dei costi aziendali, come ad esempio: a) il rinnovo del parco automezzi con un incremento considerevole dei mezzi aziendali a trazione ibrida o elettrica o comunque a basso impatto ambientale, al fine di contenere il più possibile le immissioni di anidride carbonica nell'atmosfera e i costi del carburante; b) programmi di comunicazione e sensibilizzazione nelle scuole e tra i cittadini per aumentare non solo la quantità di raccolta differenziata, ma migliorarne la qualità per innalzare il tasso di riciclo; c) innescare l'economia

circolare grazie ai nuovi fondi PNRR per la realizzazione di un centro di riuso (CIRO) e di un impianto del multimateriale, carta e cartone, per abbattere i costi del trasporto su strada. Particolarmente innovativo è il progetto TARIP: il passaggio dalla tariffa al corrispettivo per il rifiuto indifferenziato prodotto che attua il principio UE del "chi inquina paga" o "paghi per ciò che butti". il progetto si prefigge di dotare il Comune di Benevento di un sistema di misurazione automatico della produzione dei rifiuti, utile ai fini della determinazione della componente variabile della tariffa sui rifiuti puntuale (TARIP). La maggior parte degli approcci e dei sistemi finora utilizzati per l'adozione di questo nuovo sistema di tariffazione sono basati sull'utilizzo di contenitori intelligenti, con apertura controllata e misuratore di peso/volume, i quali risultano essere molto costosi per una diffusione capillare dei punti di raccolta, richiesta, tra l'altro, dal sistema di raccolta dei rifiuti Porta a Porta. La soluzione tecnologica che ASIA sta implementando con il supporto scientifico e tecnologico del Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi del Sannio, sposta il problema del tracciamento dei rifiuti conferiti sui sacchetti (muniti di Codice Rfid) e sull'infrastruttura mobile di raccolta (gli automezzi vengono dotati di antenne ultra sensoriali di lettura del Codice Rfid), consentendo di ridurre significativamente i costi di infrastruttura a fronte di un trascurabile margine di errore. Tale progetto è attualmente alla valutazione dell'Ufficio Nazionale Brevetti e Marchi ed è l'oggetto di un progetto finanziato dall'UE all'interno del Bando NODES Linea A Mezzogiorno, gestito dall'Università di Torino (Spoke 2) a cui l'ASIA ha partecipato ed è risultata assegnataria di fondi PNRR in qualità di Società Capofila di un Partenariato con altre due Società (Tyche e Officine Sostenibili).
Ma le azioni di miglioramento sono rivolte anche e soprattutto all'interno dell'azienda: a partire dal 2020, grazie alla politica di risanamento operata dal management, vengono indette procedure di selezione pubblica per la stabilizzazione di circa 50 unità di personale con mansioni di operaio qualificato e specializzato, che si concluderanno con le nuove assunzioni del 2024, ritardate a causa della pandemia COVID. Anche nell'anno 2024 sono state avviate nuovo procedure di concorso pubblico per profili amministrativi e tecnici ad alta specializzazione, sia per il turnover del personale collocato in quiescenza, sia per far fronte alle nuove sfide che l'azienda ho messo in campo ottenendo per la prima volta un contratto di affidamento di 8 anno invece del solito rinnovo annuale o al massimo triennale (affidamento *in house providing* dei servizi di "Gestione integrata del ciclo dei rifiuti urbani ed assimilati e gestione Ecocentro Comunale/C.D.R. RAEE" da parte del Comune di Benevento, proprietario del 100% delle quote sociali Rep. n. 45001, stipulato in data 11 luglio 2024 con scadenza 31/12/2032).
Altra importante sfida è l'affidamento in concessione in house, con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 29.07.2022, del servizio strumentale relativo alle attività di controllo dell'esercizio e manutenzione degli impianti termici sul territorio comunale nonché del servizio di accertamento, ispezione e controllo degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, ai sensi della Legge 10/91.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente Piano viene redatto in continuità rispetto al Piano Triennale 2024-2026, tenendo in considerazione dei suddetti processi di ampliamento del *core business* aziendale e dell'organico necessario per l'attuazione del nuovo Piano Industriale 2024-2032 e per il perseguimento degli obiettivi dell'economia circolare, sempre più complessi e impattanti sulle strategie di medio e lungo periodo.
Sempre in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii, con il presente documento ASIA BENEVENTO S.p.A. (di seguito, in breve anche, "ASIA" o la "Società") intende identificare e definire le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche, al fine di sviluppare ed adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, tenendo in considerazione anche le indicazioni del PNA 2022 e del suo Aggiornamento 2023, nonché del nuovo Codice degli Appalti e Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023), con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda (Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, ecc).
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che sarà pertanto definito, avrà l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli attuati da ASIA al

fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale.
Esso si configura come il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione, sia in relazione alle modifiche organizzative e di processo che potranno intervenire nella Società.
Il presente documento espone quindi gli obiettivi e le azioni del Piano di prevenzione della corruzione (PTPCT) della società ASIA BENEVENTO S.p.A. per il triennio 2025-2027.
Il Piano è statoredatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT). In relazione alla figura che ricopre il ruolo di RPTC si fa presente che, in data 13 maggio 2024, con determina dell'Amministratore Unico n. 91, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Responsabile della compliance aziendale (oltre che dei Sistemi di Gestione certificati, Sig. Caruso Mario, in sostituzione della dottoressa Landi Tiziana (RPCT 2020-2024) che ha comunque collaborato alla stesura, essendo stata assegnata come risorsa a supporto, anche in ragione della sua pregressa esperienza e competenza.

Il Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità è finalizzato a:

1. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'ente al rischio di corruzione;
2. indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
3. attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la dei responsabili e di figure apicali;
4. Il Piano ha come obiettivi quelli di:
   a) Evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili e alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art.6;
   b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001;
   c) garantire l'idoneità, morale e operativa, del personale chiamato a operare nei Settori sensibili.

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale e dell'attività concretamente svolta dalla Società.
La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC. da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 e dal P.N.A. 2022 ha ripercorso nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano allineandolo con le previsioni del MOG 231 della Società, le fasi riepilogate di seguito.

1. Analisi del contesto;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento (ulteriore) del rischio.

Nella prima fase di analisi del contesto, sono state condotte le seguenti attività:

- Analisi del contesto esterno
- Analisi del contesto interno:
  - Analisi della governance aziendale
  - Mappatura dei processi aziendali e individuazione delle attività sensibili e delle funzioni aziendali interessate.

Nella seconda fase di valutazione dei rischi, sono state svolte le seguenti attività:

- Identificazione dei rischi
- Analisi dei rischi sulla base dei fattori di mitigazione/abilitativi in atto
- Ponderazione dei rischi

Nell'ultima fase di trattamento (ulteriore) dei rischi, sono state condotte le seguenti attività:

- Analisi degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2025-2027;
- Assessment/revisione delle misure generali e specifiche implementate dalla Società e programmazione e progettazione di ulteriori azioni da mettere in campo per affrontare i rischi e le opportunità;
- Pianificazione del monitoraggio per il 2025

Il presente Piano è stato approvato con Determina dell'A.U. n. 20 del 30/01/2025.
Nel processo di predisposizione e redazione del presente Piano, sono stati coinvolti i seguenti attori interni alla Società:

1. Dott. Donato Madaro (Amministratore Unico)
2. Dott. Nicolino Cardone (Responsabile Amministrativo)
3. Ing. Fernando Capone (Responsabile Area Tecnica)
4. Responsabili delle singole aree funzionali (8° e 7°livello)

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale aziendale.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Lo scenario normativo-istituzionale con il quale la Società ASIA S.p.A. deve confrontarsi ha visto un profondo rinnovamento derivante dalle recenti tendenze legislative finalizzate a contrastare i fenomeni corruttivi nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione e delle Società e enti a partecipazione pubblica. Nello specifico, il legislatore, oltre all'emanazione degli aggiornamenti alla Legge 06 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), e al D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" per rafforzare gli obblighi e le azioni di prevenzione e monitoraggio della corruzione e della trasparenza, ha di recente aggiornato il quadro normativo di riferimento per la costituzione e il mantenimento degli affidamenti *in house*, mediante l'emanazione del nuovo provvedimento sulle Società partecipate (come ASIA), da ultimo il D. Lgs. 201/2022. Tali Società sono inoltre da sempre soggette alle norme e disposizione anche del Codice degli Appalti e Contratti Pubblici, anch'esso da ultimo rinnovato dal D. Lgs. 36/2023.
Come noto, in particolare con riguardo agli obblighi normativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per le società in controllo pubblico, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC) - da tempo, e da ultimo nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 (che conferma le precedenti previsioni del PNA 2019) - rimanda espressamente 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" approvate con determina n. 1134/2017. Ivi si legge, in particolare che «l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative" di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231» e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) «queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)»

In questo contesto, ASIA, in conformità con il dettato normativo e alle linee guida ANAC, ha scelto di predisporre e adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

che tiene luogo delle «"misure integrative" di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231». Tanto consente infatti di seguire in maniera più fluida possibile le costanti indicazioni di ANAC ai fini di un costante corretto monitoraggio delle misure di prevenzione e di un loro costante aggiornamento.

Resta inteso che il presente documento, in quanto parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 vuole anche rappresentare anche un momento di sintesi e di richiamo delle misure di prevenzione di illeciti aziendali adottate ai sensi del D. lgs. 231/2001.

Va evidenziato infatti che, sebbene il Modello 231 sia finalizzato a prevenire la commissione di reati (tra cui la corruzione pubblica e privata) commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, mentre le misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012 nascono rivolte a prevenire soprattutto la commissione di reati a danno, è vero anche che:

- da un lato, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva in entrata (intesa pure come corruzione intra-organizzativa), su cui è incentrata la Legge 190/2012;
- e, dall'altro, le misure di prevenzione della corruzione in senso ampio e, in ultima analisi, della cd. mala admnistration, che le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad attuare e che ANAC si preoccupa di declinare, certamente contribuiscono a mitigare anche i rischi del reato di corruzione attiva, pubblica e privata, ed in generale i rischi di molti altri reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (pensiamo ad esempio ai reati ambientali o ai reati sicurezza, o ai reati di riciclaggio).

Alla luce di quanto sopra, l'integrazione del presente Piano e del Modello 231 è conseguentemente attuata tramite la predisposizione di procedure e presidi di controllo che mirano a mitigare l'insieme di quei rischi e che potranno essere richiamati come funzionali alla costruzione sia del Piano che del Modello 231.

Nei prossimi anni, ASIA, inoltre, si propone di raggiungere un coordinamento sempre più forte tra le attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) attraverso una programmazione coordinata delle attività di monitoraggio e audit e la condivisione dei risultati delle rispettive attività in sedute congiunte. Inoltre ricordiamo che il rapporto tra l'OdV e il RPCT della Società è comunque sempre costante anche in ragione del fatto che l'OdV della Società svolge anche funzioni di organismo indipendente di valutazione (OIV), avendo il compito di attestazione degli obblighi di pubblicazione e di ricezione delle segnalazioni di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione, mentre il RPCT svolge funzione di responsabile della gestione delle segnalazioni tutte, anche di quelle di reati 231, rispetto alle quali dovrà raccordarsi con l'OdV.

Fatte queste considerazioni generali rispetto alla normativa tenuta in considerazione nella predisposizione del presente Piano, di seguito i elencano sinteticamente le principali fonti normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché alcune circolari, documenti e linee guida di riferimento:

1. Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 – Aggiornamento al PNA 2022,
2. Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 - P.N.A del 2022,
3. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – PNA 2019
4. D.Lgs. n. 36 del 2023 (codice contratti pubblici),
5. D.Lgs. n. 201/2022 – Aggiornamento al TUSP (Testo Unico delle Società Partecipate)
6. D.Lgs. n 75 del 2017,
7. Determina ANAC n. 241 del 2017,
8. Delibera ANAC n.1134 del 2017,
9. Delibera ANAC 1208 del 2017,
10. Determina ANAC n. 1310 del 2016,
11. D.lgs. n. 97 del 25 Maggio 2016 (Revisione e semplificazioni disposizioni in materia di prevenzione della corruzione),
12. Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016,
13. Determina ANAC n. 8 del 17.06.2015,
14. Determina ANAC n. 12 del 02.11.2015,
15. D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.: riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni,

16. Legge 190/2012 e ss.mm.ii.: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,
17. Art. 6, D. Lgs. 231/2001,
18. Capo V della L. 241/1990.

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, di cui al PNA 2019, § 8 e Allegato 3 del PNA 2022).

Ciò posto, è evidente, che l'efficacia del sistema di prevenzione dipende strettamente dal contributo attivo di tutti i soggetti che operano all'interno o per conto dell'organizzazione.

Di seguito si indicano tutti i soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, e si dettagliano i compiti degli attori principali.

L'Organo Gestorio

L' Amministratore Unico ha il compito di:

- nominare il RPCT, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperandosi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- definire obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adottare, su proposta del RPCT, il PTPCT e dei relativi aggiornamenti;
- partecipare al processo di gestione del rischio corruttivo, valutando con il supporto del RPCT l'adeguatezza dei contenuti del PTPCT, con particolare riguardo all'analisi ed al trattamento dei rischi;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- esaminare la relazione del RPCT sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente e l'attestazione del soggetto che svolge le funzioni di OIV (nel caso di specie, l'Organismo di Vigilanza) in merito all'avvenuto rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché le segnalazioni del RPCT sulle eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

L'incarico di Amministratore Unico è attualmente ricoperto dal dott. Donato Madaro dal 2017, confermato in carica nella seduta dell'Assemblea dei Soci n.3 del 30/03/2023.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 39/2013, fermo restando quanto previsto dall'Allegato 3 della delibera A.N.AC. n. 7/2023 (PNA 2022), il RPCT, in ambito corruzione:

- predispone e propone il Piano all'Amministratore Unico, affinché quest'ultimo ne possa disporre l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- vigila sulla validità e adeguatezza del Piano, con particolare riferimento all'effettiva capacità di prevenire la commissione di fenomeni corruttivi all'interno della Società, e ne propone annualmente eventuali modifiche da portare all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- segnala all'Amministratore Unico l'opportunità di aggiornare il PTPC, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero

in caso di significative violazioni;
- vigila sull'osservanza del Piano, potendosi anche confrontare, in relazione alle attività di monitoraggio di propria competenza, con l'Organismo di Vigilanza, nonché con i dirigenti e gli altri responsabili di funzione della Società;
- promuove e monitora l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza e alle tematiche dell'etica e della legalità, sia a livello generale che a livello specifico, in relazione alle persone coinvolte nelle aree a maggiore rischio;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., e segnala le violazioni all'ANAC, oltreché al Vertice Aziendale;
- verifica la corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage*;
- segnala all'AU ed al soggetto che svolge le funzioni di OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel PTPCT ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia;
- gestisce, altresì, il canale di segnalazione interna di cui al D.lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing;
- predispone annualmente (entro il 15 dicembre di ogni anno o entro diverso termine indicato da Anac) la relazione annuale con il rendiconto sulle attività di verifica svolte, l'efficacia delle misure di prevenzione implementate e ogni altro fatto rilevante, come previsto dall'art. 1 comma 14 Legge 190, utilizzando i format predisposti dall'ANAC, pubblicandola sul sito web istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente" e trasmettendola all'AU e all'OdV, per loro opportuna conoscenza.

In ambito trasparenza, il RPCT, ai sensi del D Lgs. 33/2013:
- coordina la completezza, la chiarezza e gli aggiornamenti della presente sezione del Piano;
- promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne per assicurare i flussi informativi necessari ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente;
- monitora il rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Vertice aziendale, all'Organismo di Vigilanza in quanto soggetto che svolge funzioni di OIV ai fini dell'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza, nonchè all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;
- gestisce le istanze di accesso civico sugli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'articolo 5, comma 1, d.lgs 33/2013 e s.m.i. rivolgendosi ai soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione di documenti, informazioni e dati;
- gestisce le richieste di riesame dell'accesso civico di cui all'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., decidendo con provvedimento motivato.

Al RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie.
Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.
Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.
Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.
Il RPCT stabilisce gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:
- confronti periodici di monitoraggio con Direzioni/ Servizi/Uffici, anche al fine di essere relazionato con modalità documentate in ordine ai controlli di primo livello eseguiti da detti

soggetti e all'implementazione delle misure individuate nel Piano;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettergli di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano;
- confronti con soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza.

Come sopra indicato, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ASIA Benevento spa è attualmente assegnato al Sig. Caruso Mario, nominato con Determina dell'A.U. n. 91 del 13/05/2024.
Ove dovesse sopravvenire una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT l'opportunità dell'individuazione e della nomina di un sostituto temporaneo è demandata all'Amministratore Unico.
Ove l'assenza si traduca, invece, in una vera e propria vacatio del predetto ruolo spetta all'Amministratore Unico la sostituzione del RPCT con la nomina di un nuovo RPCT con conseguente adozione del relativo atto formale di conferimento dell'incarico.
Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, ASIA ha individuato una risorsa interna per assicurare un adeguato supporto al RPCT nella persona della dott.ssa Tiziana Landi che lo assiste nell'attività di predisposizione del Piano, nelle attività di monitoraggio di sua efficace attuazione e nelle attività di verifica della conformità delle pubblicazioni sul sito web aziendale.

L'Organismo di Vigilanza
Considerato che i contenuti del Piano costituiscono parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società, ed atteso che il Modello reca misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012, l'Organismo di Vigilanza (OdV) è coinvolto attivamente nel sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
All'Organismo di Vigilanza di ASIA sono inoltre attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), limitatamente alla funzione di attestare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tramite la redazione delle griglie di rilevazione e le attestazioni predisposte da Anac.
L'Organismo di Vigilanza è stato individuato nella persona dell'Avv. Romano Fabio Massimo Leucio, giusta determina dell'A.U. n. 144 del 27/5/2022.

Il Data Protection Officer
Il Data Protection Officer (DPO) è la figura di riferimento per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati cui tutti i soggetti impegnati nell'attività di pubblicazione fanno riferimento al fine di valutare la pertinenza e l'indispensabilità alle finalità di trasparenza nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle previsioni di cui ai D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e D. Lgs. 101/2018 e s.m.i.
Il DPO collabora attivamente con il RPCT svolgendo specifici compiti, anche di supporto, per tutta la struttura essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare l'osservanza ed il rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.
Nell'ambito della sua attività di controllo, il DPO può verificare, con controlli a campione, l'eventuale presenza sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente", di dati personali/sensibili non pertinenti alle finalità di pubblicità ai sensi della normativa vigente. In caso di non pertinenza dei dati, il DPO segnala al responsabile ed al referente dell'area titolare del dato di rendere non leggibili le informazioni eccedenti.
Il DPO è stato individuato nella persona dell'Avv. Fusco Francesco giusta determina dell'A.U. n. 123 del 06/06/2024.

I Responsabili della Società

Anche in attuazione di quanto previsto dal punto A.2. dell'Allegato 1 al P.N.A. 2013, dal paragrafo 7 della Parte IV del P.N.A. 2019 e dal punto 1.10.2 dell'All.3 del P.N.A. 2022, i Dirigenti e i

Responsabili della Società, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, hanno il compito di:

a) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, dell'Amministratore Unico e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria;
b) partecipare al processo di gestione del rischio di corruzione, proponendo misure di prevenzione al RPCT, e adottando misure gestionali finalizzate alla prevenzione;
c) assicurare l'osservanza del Codice etico e verificano le ipotesi di violazione;
d) assicurare il reperimento, l'elaborazione e la corretta pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai fini dell'alimentazione della Sezione "Società Trasparente" del sito web di ASIA, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);
e) gestire, anche nel coordinamento con l'Ufficio all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
f) osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

È importante precisare che ASIA Benevento SpA non ha ruoli dirigenziali all'interno della sua struttura organizzativa.

Il Personale

In linea con quanto confermato dall'ANAC, da ultimo nel PNA 2019, tutti i dipendenti:

a) partecipano al processo di gestione del rischio, fornendo al RPCT ogni informazione utile all'espletamento dei propri compiti e funzioni, sia nella fase di predisposizione e di aggiornamento del PTPCT, che nelle successive fasi di attuazione delle misure ivi previste nonché nelle attività di verifica e controllo;
b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del whistleblowing, al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o all'Amministratore Unico;
d) segnalano al proprio superiore gerarchico (o all'AU in caso di dirigenti) e al RPCT personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi, contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6 bis, l. n. 241/1990; artt. 6 e7 del D.P.R. n. 62/2013).

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

ASIA ha designato il dott. Fernando Capone quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante dell'Azienda, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui al D.L. 179/2012.

Il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (Antiriciclaggio)

Con determina dell'A.U. n. 197 del 30/09/2024, ASIA ha provveduto ad assegnare al sig. Mario Caruso, già RPCT, il ruolo di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo di cui all'art. 11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018, recante istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici pubblici.

Il gestore ha il compito di ricevere e analizzare le comunicazioni ricevute dai dipendenti addetti agli uffici che hanno contatti con i terzi, concernenti le anomalie da questi ultimi intercettate nelle operazioni e nei comportamenti riferibili ai soggetti con i quali si relazionano, valutando l'opportunità di trasmettere alla UIF, tramite l'apposito portale, le informazioni ricevute.

Nel prevedere l'implementazione di un sistema che garantisca la segretezza delle segnalazioni, il predetto gestore deve svolgere i compiti previsti dalla vigente normativa in materia, anche con riferimento alla definizione della necessaria formazione dei dipendenti nonché di apposite procedure interne ed iniziative volte all'implementazione ed ulteriore affinamento degli indicatori di anomalia, raccordandosi costantemente con il RPCT anche attraverso costanti flussi di reportistica periodica.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In questa sezione vengono analizzati dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder al fine di misurare il grado del fenomeno corruttivo percepito nel contesto esterno di riferimento. Le informazioni sono state ricavate da fonti diverse, esterne alla Società, disponibili dal contesto culturale, sociale ed economico del territorio, messe a disposizione attraverso la pubblicazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni nazionali e/o locali (ISTAT, Università e Centri di ricerca, CCIAA, ecc.).
Al fine di avere un quadro di riferimento completo, è bene partire da una analisi demografica della città di Benevento. Per avere una panoramica dell'evoluzione della popolazione residente si è fatto riferimento a fonte accreditata quale I.S.T.A.T. – Demo (http://demo.istat.it/) per l'analisi demografica negli ultimi 20 anni. Nella tabella che segue si riporta un quadro riepilogativo della popolazione residente, famiglie e composizione media del nucleo famigliare del Comune di Benevento nel periodo 2002 – 2025 (con previsione) dal quale si riscontra la decrescita della popolazione al 2022, con una diminuzione continua, al netto dei primi anni (ormai 20 anni fa).

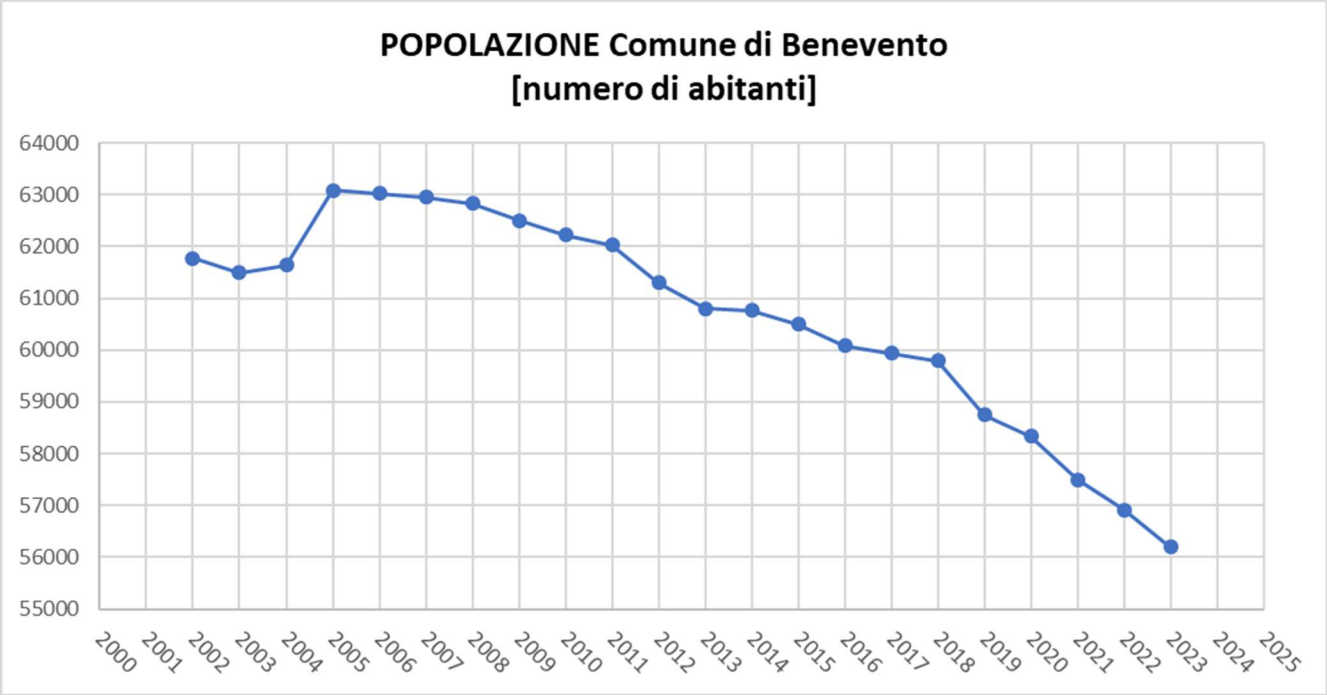


Figura 1 Andamento Popolazione residente Comune di Benevento

Tali disamine demografiche vanno integrate dal flusso migratorio e, cioè, dai trasferimenti di residenza da e verso il Comune di Benevento (riportati nel prossimo grafico come "iscritti" e "cancellati").

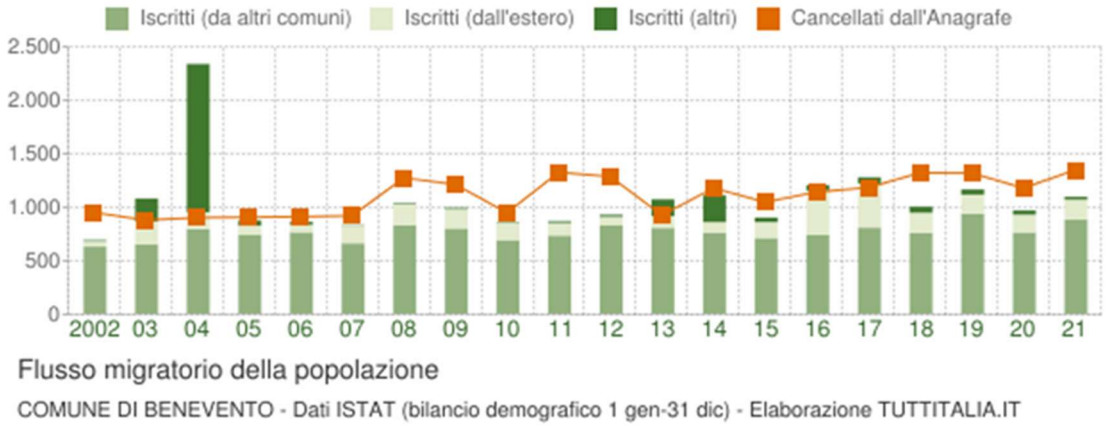


Figura 2 - Flusso migratorio Popolazione residente Comune di Benevento

Il saldo negativo evidentemente si riduce, di poco, grazie soprattutto agi spostamenti dai Comuni limitrofi al capoluogo sannita stesso. Interessante anche l'andamento del sistema economico campano nel suo complesso. Secondo i dati rilevati nel Rapporto della Banca d'Italia pubblicato nel novembre 2020, è notevolmente aumentata in Campania l'incidenza delle imprese per le quali nei
primi nove mesi dell'anno il fatturato si è ridotto. Nel contempo, è anche cresciuta la quota di imprese che ha realizzato investimenti inferiori rispetto a quanto programmato alla fine del 2019. Sicuramente la pandemia ha inciso in maniera rilevanti sull'andamento dell'economia in generale e in alcuni settori in particolare, impattando negativamente anche sulle previsioni per il futuro prossimo. Il calo dell'occupazione in Campania, già in atto nel biennio 2018-19, si è intensificato nel primo semestre dell'anno in corso, nonostante il notevole ricorso alla Cassa integrazione guadagni, risultando maggiore di quello osservato in Italia. La flessione nei redditi da lavoro, sebbene contenuta dalle misure di contrasto alla povertà, e l'accresciuta incertezza hanno frenato i consumi delle famiglie e le compravendite di immobili residenziali. La forte crescita del fabbisogno di liquidità delle imprese, indotta dall'emergenza sanitaria, si è riflessa in una ripresa marcata della domanda di credito, che le banche hanno in parte assecondato, favorite dal rafforzamento degli schemi di garanzia pubblica e da una politica monetaria ampiamente espansiva. Il credito alle imprese, che si era contratto nel 2019, ha accelerato in misura ampia tornando a crescere a ritmi sostenuti nei mesi estivi del 2020. Nonostante il deciso peggioramento del quadro congiunturale, il tasso di deterioramento del credito alle imprese si è ridotto nel primo semestre dell'anno, beneficiando, oltre che delle misure governative di sostegno al credito, anche della flessibilità consentita dalle norme relative alla classificazione dei finanziamenti. Rispetto a quanto rilevato nei primi nove mesi del 2020, in prospettiva, le imprese che prevedevano un ulteriore calo del fatturato si riducevano nettamente, pur continuando a prevalere su quelle che si attendevano un'espansione. Per quanto riguarda gli investimenti, prevalevano, al contrario, le attese di aumento rispetto a quelle di calo, in parte legate alle aspettative di realizzazione degli investimenti programmati per il 2020 e rimandati a causa della pandemia. Anche per l'anno 2021, le prospettive restano, in generale, ampiamente condizionate dall'incertezza relativa all'andamento della pandemia, mentre nel 2022 il quadro economico generale è stato ulteriormente danneggiato dallo scoppio della guerra in Ucraina che ha portato ad un'impennata dei prezzi e al richiamo del clima di incertezza che ha completamente stroncato gli scambi commerciali con l'estero e gli investimenti. L'edizione 2023 dell'Indice di Percezione della Corruzione conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il Paese al 42° posto tra i 180 Stati oggetto della misurazione e al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Questi dati congiunturali fortemente altalenanti e tendenzialmente negativi per l'economia non solo italiana, ma mondiale, non hanno di certo favorito la trasparenza e la liceità negli scambi, ma hanno al contrario rafforzato la criminalità organizzata e gli abusi di potere.
Per quanto riguarda invece i dati soggettivi di percezione del fenomeno corruttivo, la figura 3 riporta l'indice di percezione della corruzione nel settore pubblico, rilevato da Transparency International Italia[1], attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita):

[1] https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

Figura 3 – Indice di Percezione della Corruzione in Italia (IPC)

In Campania, particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) messi a disposizione annualmente dagli enti e dalle istituzioni dello Stato addetti alla lotta e al contrasto proprio di questi reati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione). Nel **Terzo Rapporto sulla criminalità e la sicurezza** condotto dall'Università Federico II e Parthenope di Napoli presentato del mese di gennaio 2023, emerge che, partendo dall'analisi ed elaborazione di dati ricavati dallo studio di atti giudiziari provenienti da fonti differenti, quali atti giudiziari dalla banca dati della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo; sentenze giudiziarie provenienti da Distretti di Corte di Appello di regioni selezionate (Campania, Lazio e Lombardia) e un monitoraggio delle sentenze emesse dalla Corte dei Conti, il fenomeno della corruzione è divenuto lo strumento principe utilizzato dalla criminalità organizzata. In particolare lo studio ha quantificato (e non stimata) la corruzione derivando le informazioni dai materiali giudiziari riscontrati nella banca dati SIDNA: 253 episodi corruttivi estratti da 102 atti giudiziari nel periodo 2013-2020; Corti di Appello Campania, Lazio e Lombardia, 348 episodi di corruzione derivati da 217 atti analizzati nel periodo 2002-2019, e infine Corte dei Conti periodo 2015-2018 (intero Paese) analizzati 217 atti al 9 luglio 2019 presenti in banca dati su corruzione, concussione, peculato, abuso d'ufficio. Come si arguisce lo spettro dei casi intercettati è pari a 808 eventi che si caratterizzano per *grand corruption* e *pretty corruption*, su una temporalità 2002-2020 (differenziata per fonti). L'ammontare complessivo del solo danaro sottratto alla collettività (costo della corruzione) per un periodo di 12 anni è pari quasi a 260 milioni di euro.
L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Nel presente documento quindi, oltre a voler rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa della Società, già presente nella sezione Amm.ne Trasparente del sito aziendale, a cui si rimanda, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro-struttura, sono state raccolte informazione e sono stati analizzati dati interni ricavati anche da interviste con l'organo di indirizzo e con i responsabili di Area; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio svolta periodicamente del RPCT; informazioni raccolte nel corso di attività di ricognizione organizzativa o di incontri congiunti con altre amministrazioni e Società che operano nello stesso territorio o settore.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

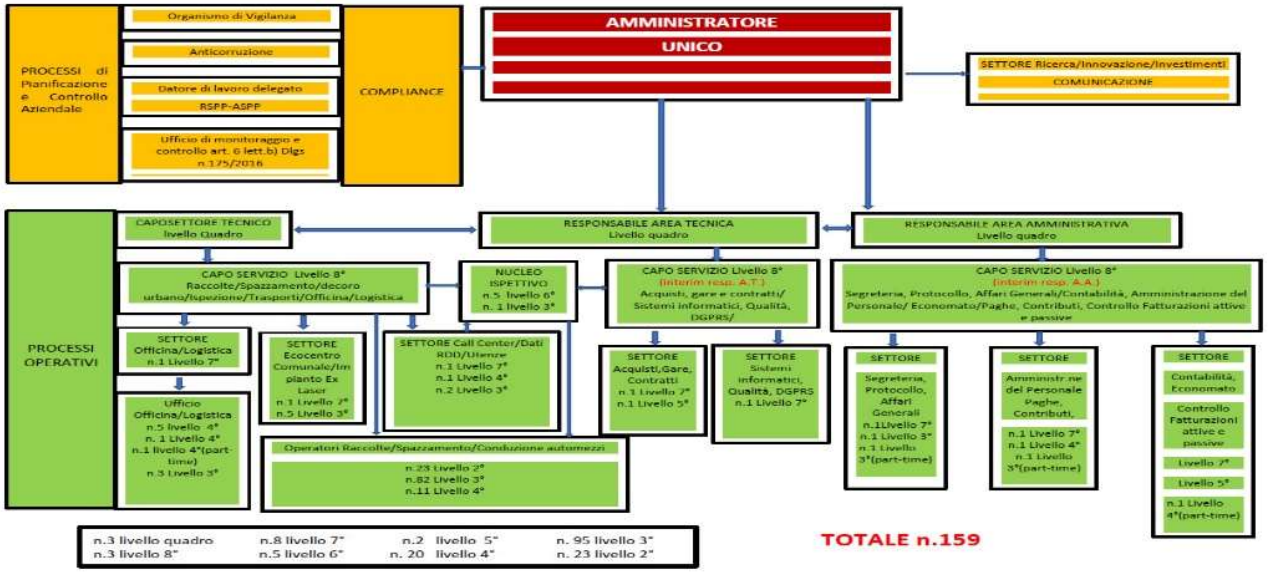
L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa di ASIA e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi"). Attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ovvero di maladministration.

6.1. La struttura organizzativa aziendale e le Aree di rischio

La Società ha definito un sistema gestorio fondato sull'individuazione e sulla mappatura di tutti i processi e i sotto-processi in cui è possibile scomporre l'operatività aziendale e sulla individuazione delle strutture organizzative più rilevanti poste a governo dei processi aziendali, con conseguente determinazione delle rispettive aree di competenza e delle relative responsabilità. Tale sistema risulta formalizzato, in via di sintesi, nell'organigramma aziendale, che costituisce parte integrante del presente Piano.

L'attuale organigramma di ASIA è riportato di seguito:

Figura 6: Organigramma Asia Benevento Spa



La Società ha provveduto alla chiara individuazione degli organi che compongono la governance aziendale, nonché all'elaborazione dei principali strumenti di governance regolatori, che rappresentano presìdi generali di prevenzione e mitigazione del rischio: lo Statuto societario, il sistema di procure e deleghe, il Codice Etico e di condotta e, soprattutto, il corpo di regolamenti, procedure organizzative e istruzioni operative tese a regolamentare in modo chiaro i processi rilevanti della Società.

Il sistema di controllo interno è stato implementato ispirandosi alle best practice nazionali e si fonda, oltre che sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale e sulle misure di prevenzione della corruzione contemplate nel presente Piano, sull'implementazione di sistemi di gestione certificati e, in particolare, di:

- un Sistema di Gestione per la Qualità conforme allo standard UNI ISO 9001:2015;

- un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro (SSL) conforme allo standard UNI ISO 45001: 2018;
- un Sistema di Gestione ambientale conforme allo standard UNI ISO 14001: 2015, in corso di certificazione.

ASIA, si è dotata, pertanto, di un articolato sistema di regole di governo societario volte ad assicurare la gestione efficace dell'Azienda, che si ispira ai principi di integrità, legalità, trasparenza, affidabilità e correttezza.
Nell'ambito dell'assetto organizzativo, il sistema di controllo interno è costituito, dunque, dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'attività di ASIA coerente con gli obiettivi aziendali definiti dall'Organo Amministrativo in ottemperanza ai contratti di servizio stipulati con il Socio Unico.
I principi su cui si basa il sistema di controllo interno fanno riferimento – come si può evincere dal Codice Etico adottato dalla Società - alla necessità che l'attività aziendale sia tracciabile, documentabile e rispettosa delle regole e delle norme interne ed esterne applicabili, che il sistema di deleghe e procure sia coerente con l'attribuzione delle responsabilità, che sia attuata una sufficiente segregazione dei ruoli, affinché non vi sia coincidenza tra chi adotta e chi attua le decisioni, che sia garantita la riservatezza e la corretta gestione delle informazioni nonché rispettata la normativa a tutela della privacy.

GLI ORGANI SOCIALI

Assemblea ordinaria.

L'assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo Statuto e fissa gli indirizzi generali per la gestione della Società e per lo sviluppo dei servizi, ai quali l'Organo Amministrativo dovrà attenersi per il perseguimento delle finalità sociali.
Sono inderogabilmente riservate alla competenza dell'Assemblea ordinaria le competenze di cui all'art. 17 dello Statuto:

- la nomina e la revoca degli amministratori, la nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e del soggetto al quale è demandata la revisione legale dei conti; la determinazione del compenso degli amministratori e dei sindaci; la deliberazione sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- la proposizione all'organo amministrativo di iniziative aziendali e di interesse per i fruitori dei servizi aziendali;
- l'autorizzazione preventiva all'organo amministrativo per l'assunzione da parte di quest'ultimo di decisioni concernenti obiettivi strategici, questioni ed iniziative importanti per la società ed in particolare in materia di investimenti ed assunzione di personale; l'inibizione all'organo amministrativo di iniziative o decisioni che si pongano in contrasto con interessi del Comune di Benevento e/o della collettività utilizzatrice dei servizi prestati dalla società;
- il controllo dell'organo amministrativo con poteri analoghi a quelli comunemente esercitati da enti pubblici per lo svolgimento dei propri servizi.

Organo amministrativo

La gestione dell'impresa spetta esclusivamente all'Organo amministrativo, il quale compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, ferma restando la necessità di specifica autorizzazione nei casi indicati dalla legge o nello Statuto.
L'Organo amministrativo deve richiedere la preventiva autorizzazione da parte dell'assemblea ordinaria per decisioni concernenti obiettivi strategici, questioni ed iniziative importanti per la società ed attività gestionali importanti e, in particolare, in materia di:

- investimenti ed assunzioni di personale;
- cessione dell'unica azienda sociale.

La rappresentanza dell'Azienda spetta all'Amministratore unico ovvero, nei casi di nomina legittima di Cda, al Presidente del consiglio ed all'amministratore delegato nei limiti delle funzioni ed attività allo stesso delegate.
L'organo di amministrazione può inoltre, su autorizzazione dell'assemblea ordinaria, nominare, ai sensi dell'art. 2396 c.c., il Direttore Generale. In tal caso, l'atto di nomina dovrà precisarne i poteri.

L'Organo Amministrativo ha, inoltre, facoltà di conferire, per determinati atti o categorie di atti, deleghe e/o procure speciali a Responsabili di Area o di Funzione ed anche a terzi; su proposta dell'amministratore delegato (se esistente), ai dirigenti, funzionari ed anche a terzi.
Sono di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo e non sono delegabili i poteri relativi a:

- predisposizione degli atti di programmazione, dei piani di investimento e dei piani di assunzione del personale da sottoporre annualmente all'approvazione dell'assemblea dei soci;
- eventuali variazioni dello statuto da sottoporre all'assemblea;
- proposte da sottoporre all'assemblea inerenti l'assunzione di partecipazioni da parte della società in enti, istituti, organismi e società e la designazione, ove occorra, delle persone destinate a rappresentare nei medesimi la Società stessa;
- alienazioni, compravendite e permute di beni mobili e brevetti; prestazioni di garanzie, fideiussioni e concessioni di prestiti; assunzioni di mutui.

L'Organo Amministrativo:

- è obbligato a far si che il Comune di Benevento, quale unico socio, eserciti un controllo sul bilancio, sulla gestione del servizio ed abbia poteri ispettivi e di ingerenza sulle strategie aziendali;
- redige specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informa l'assemblea nell'ambito della relazione sul governo societario che predispone annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale, e pubblica contestualmente al bilancio d'esercizio;
- collabora alle attività di monitoraggio, indirizzo e coordinamento sulle società a partecipazione pubblica di cui all'art. 15 D. Lgs. 175/16 e nella gestione del personale osserva il disposto di cui all'art. 19 D.Lgs. 175/2016;
- propone, se del caso, all'assemblea, l'adozione di: regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza ed alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale; un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione; codici di condotta propri o adesione ai codici di condotta collettivi aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori; programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.

Collegio Sindacale
Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.
Tale Organo sociale è composto di tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'assemblea ordinaria, i quali restano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

La revisione legale dei conti non può essere affidata al collegio sindacale ma è affidata ad un Revisore o ad una Società di revisione, scelti e nominati dall'assemblea ordinaria dei soci che ne fissa il compenso e la durata, nel rispetto della normativa protempore vigente.
Attualmente, la Società ha un Revisore unico Legale.

6.2. Mappatura dei processi e aree di rischio

La mappatura dei processi e delle attività a rischio di corruzione è stata predisposta contestualmente all'aggiornamento del Modello 231 aziendale portato avanti nel corso del 2024.
L'analisi si è soffermata in particolare sulla sfera delle cd. "aree di rischio obbligatorie", individuate dall'ANAC nei suoi Piani nazionale anticorruzione :

A) Area acquisizione e progressione del personale
   1. Reclutamento
   2. Progressioni di carriera

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Riguardo a questa area di rischio, occorre precisare che Asia Benevento Spa, avendo ottenuto la qualifica ai sensi dell'art.62 del D.Lgs 36/2023 e dell'Allegato II.4 al Codice, per la categoria dei Servizi e Forniture, per la fascia massima SF1 (senza limiti di importo), per servizi/forniture sottosoglia, è autorizzata allo svolgimento di ogni relativa procedura prevista, senza limitazioni di importo. Differentemente non essendo qualificata per la categoria Lavori, Asia Benevento Spa è autorizzata alla indizione di procedure sino al concorrere massimo del limite di € 500.000 come da ALL.II.4 al D. Lgs 36/2023.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) Incarichi e nomine;
H) Affari Generali, legali e contenzioso

6.3. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle Aree di rischio sono state mantenute le indicazioni riportate nell'All. 1 del PNA 2019. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante solo in merito alle due aree di rischio principali *sub a)* e *sub b)*, mentre si è ritenuto di non rilevare particolari rischi nelle aree riguardanti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, né con né privi di effetto economico diretto ed immediato sul destinatario:

Aree di rischio A): acquisizione e progressione del personale	Esemplificazione del rischio
1. Reclutamento	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale
2. Progressioni di carriera	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Affidamento incarichi in assenza di concorrenza Pantouflage

Aree di rischio B): affidamento di lavori, servizi e forniture	Esemplificazione del rischio
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento
3. Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente
4. Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente
5. Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare offerte pervenute
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub- procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
7. Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criteri rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure aperte
8. Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criteri rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure aperte
9. Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio
10. Redazione del cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie
12 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione

6.4. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione che ASIA ritiene utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna specifica area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte

con il piano nazionale anticorruzione. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficienza dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione coinvolgendo i soggetti interni che partecipano al processo di gestione del rischio. Per l'attuazione del monitoraggio sui piani e le misure ivi previste, sono state utilizzate le indicazioni riportate nel PNA 2019 e si è fatto riferimento ad alcune indicazioni contenute nella *check-list* dell'Allegato n. 1 del PNR 2022.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
A) Area: acquisizione e progressione del personale 1. reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di inca-rischi di collaborazione 4. Conflitti di interesse 5. Pantouflage	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	1. Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentari	Immediata	Resp. Uffici
		2. Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc.	Immediata	Resp. Uffici
		3. Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis. L. n. 241/90	Immediata	Resp. Uffici
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1. Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	RUP/Resp. Uffici
		2. Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente.	Immediata	Tutti i dipendenti
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1. Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediata	Resp. Uffici
		2. Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Non possibile in quanto vi è un solo Dirigente	Resp. Uffici
		3. Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001	Immediata	Resp. Uffici

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile dell'atto;
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dove vi sia astensione in caso di conflitto d'interessi;
3. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento su procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000;
4. Relazione periodica del Capo Ufficio rispetto all'attuazione delle previsioni del controllo a campione dei provvedimenti emanati, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore

rilevanza economica, per verificare i rapporti tra Società e terzi, ed eventuali rapporti d parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti della Società;

5. utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Area di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
B) 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	Ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione	1. Rispettare ove possibile il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Immediata	Resp. Uffici
		2. Nei casi ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello, minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Immediata	Dirigenti/Resp. Uffici
	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	1. Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni sulle procedure espletate e trasmesse all'ANAC	31 gennaio	Resp. Uffici/RUP
		2. Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al proprio dirigente.	Immediata	Tutti i dipendenti
		3. Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Immediata	Resp. Uffici/RUP
	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	1. Divieto per i contratti di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione di versi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs n.36/2023	Immediata	Resp. Uffici/RUP
		2. Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Immediata	Resp. Uffici/RUP
		3. Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs n. 33/2013 ss.mm.ii.	Come da D.Lgs n. 33/2013 ss.mm.ii	Resp. Uffici
		4. Distinzione tra responsabile procedimento e Dirigente responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Non possibile in quanto vi è un solo dirigente	Resp. Uffici

		5. Nei bandi di gara o nei prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la dichiarazione dei soggetti individuati Codice Appalti, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di ASIA BENEVENTO S.p.A. nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, specificando che verrà disposta l'esclusione delle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione illustrata	Immediata	Resp. Uffici/RUP

Bisogna tenere però presente che l'aggiornamento effettuato dal nuovo Codice degli Appalti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati anche nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice. Nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 troviamo infatti la tabella 1), cui si rimanda, ove sono quindi identificate possibili criticità e ed eventi rischiosi per ogni fattispecie di affidamento o di gara in base al nuovo Codice, e la tabella 2), cui si rimanda, per le misura necessarie a mitigare tali rischi. È presente anche una tabella dedicati ai potenziali rischi negli affidamenti di cui all'impiego dei Fondi PNRR, ma la Società ASIA non ha fondi propri PNRR, ma tutti i progetti ammessi utili al miglioramento del servizio di gestione integrata dei rifiuti, sono di competenza del Comune di Benevento.

7. MISURE GENERALI

Formazione in tema di anticorruzione

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

7.1. La cultura della legalità e dell'etica pubblica,
7.2. aspetti sostanziali dei delitti di corruzione,
7.3. problemi applicativi del D. Lgs n.190/2012 e del Piano triennale anticorruzione,
7.4. il sistema di individuazione delle aree a rischio di commissione di illeciti,
7.5. l'attività ed i procedimenti esposti a rischio corruzione,
7.6. il protocollo di legalità,
7.7. problemi applicativi della L.n.33/2013 e obblighi di trasparenza,
7.8. la responsabilità dei referenti e i dipendenti nominati responsabili del progetto di cui al nuovo Codice degli Appalti,
7.9. l'adeguamento dei regolamenti alla L.n.190/2012e al D.Lgs n.33/2013 e ss.mm.ii..

.
È il RPCT a definire un piano di formazione per i dipendenti chiamati a prestare la loro opera in

settori esposti al rischio di corruzione che di anno in anno viene realizzato e aggiornato alle esigenze formative aziendali.

Per ASIA sono stati presentati e portati a termine, negli ultimi tre anni, due Piani formativi aziendali, finanziati mediante l'impiego dei fondi depositati presso il Fondo interprofessionale FonServizi, con lezioni in aula sulle principali questioni e adempimenti normativi in materia di, tra le altre, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy, Risk Management, Nuovo Codice dei Contratti pubblici e aggiornamento al TUSP (D.Lgs. 201/2022), che ha visto la partecipazione attiva di tutti i Responsabili e addetti degli uffici tecnici e amm.vi e di quelli soprattutto a più alto rischio corruttivo.

Nel 2024 è stato approvato un nuovo Piano formativo che comprende sia la formazione obbligatoria che formazione di approfondimento su tematiche di particolare interesse, quali il nuovo Codice della Crisi d'impresa, la riforma del Codice dell'Ambiente, gli adeguati assetti organizzati e tutto ciò che riguarda la Compliance e i suoi adempimenti (Anticorruzione, Trasparenza, Privacy, ecc.).

Nel corso del triennio 2025-2027, si organizzeranno appositi corsi formativi, con personale docente (esterno/interno) particolarmente esperto, mirati in modo particolare ad aumentare le conoscenze in materia di processi di gestione dei rischi di corruzione e rivolti in modo particolare ai responsabili degli uffici chiamati a contribuire alla predisposizione del PTPCT.
Saranno poi organizzati corsi di base per l'intera popolazione aziendale in materia di integrità ed etica pubblica. Nel corso del 2025, in particolare, si organizzerà un corso avente ad oggetto il Modello 231 e il Codice aziendale come revisionati nel corso del 2024 rivolto non solo ai soggetti maggiormente esposti al rischio di commissione di reati ma a tutti i dipendenti (oltre agli uffici amm.vi e tecnici, anche operatori ecologici, operatori e responsabili officina, ecocentro, ecc.).

Codice Etico

La Società ha adottato, contestualmente all'adozione del proprio Modello 231, un proprio Codice Etico, da ultimo revisionato nel corso del 2024, con l'obiettivo di garantire una gestione aziendale etica, trasparente e consapevole; accrescere il grado di credibilità e di reputazione dell'Azienda; creare rapporti stabili e proficui ispirati alla fiducia reciproca di tutti i suoi destinatari.

Le norme del Codice Etico si applicano, senza deroghe o eccezioni, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, in modo stabile o occasionale, operano, all'interno o all'esterno dell'Azienda, per perseguirne e/o condividerne gli obiettivi.

I Responsabili degli uffici vigilano sull'osservanza del Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori (intesi quali soggetti formalmente sovraordinati in via gerarchica e legittimati alla vigilanza e/o al controllo sull'attività dei dipendenti).

I Responsabili predispongono, altresì, i controlli necessari a garantire l'osservanza del Codice e, qualora vengano a conoscenza di violazioni alle regole stabilite dal presente Codice, ne riferiscono all'Amministratore Unico al fine di adottare ogni iniziativa.

Il Codice Etico è disponibile sul sito aziendale. Il Codice Etico è comunicato ai dipendenti neoassunti, ai nuovi consulenti e collaboratori, e ai nuovi componenti degli Organi di Direzione o di Controllo, al momento dell'assunzione o del conferimento dell'incarico.
Nel corso del 2025, come sopra evidenziato, il Codice Etico nella sua più recente formulazione sarò oggetto di specifica formazione.

Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.

Il D.Lgs. 39/13, la Determinazione A.N.AC. 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, riportano le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico.
La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere all'Amministratore Unico una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito web. La dichiarazione va rinnovata

e pubblicata annualmente.
L'organico aziendale attualmente non contempla figure dirigenziali.
Nel corso del 2025, si provvederà ad un aggiornamento dello schema di dichiarazione.

Tutela del soggetto che effettua segnalazioni (cd. "Whistleblower")

Ai sensi del D. Lgs. 24/2023 recante "attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", ASIA ha istituito dei canali di segnalazione attraverso i quali i dipendenti (nonché i lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o realizzano opere in favore di terzi, i liberi professionisti e i consulenti che collaborano con la Società e i Soci) hanno la possibilità di riferire ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni di legge – civili, penali o amministrative, violazioni del Modello 231 di Asia - e del Codice Etico e del presente Piano, che del Modello 231 costituiscono parte integrante - di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni (cd. "Segnalazioni").
I canali di segnalazione e il relativo funzionamento sono disciplinati nel dettaglio dalla "Procedura di gestione delle segnalazioni" adottata dalla Società e pubblicizzata tramite il sito aziendale, alla quale si rimanda per la disciplina operativa. Il RPCT di SEV riveste il ruolo di gestore delle segnalazioni.
Le segnalazioni, tramite il canale di segnalazione interno, possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- mediante l'utilizzo della piattaforma informatica, con massima garanzia di anonimato, disponibile al seguente link: https://asiabeneventospa.segnalazioni.net/ (il suddetto link è accessibile anche dal menu della home page del sito istituzionale della Società, tramite la voce "Società Trasparente>Segnalazione illeciti").
- in forma orale mediante richiesta di incontro diretto con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da formulare telefonicamente chiamando il numero 0824/1778302 o al numero 34006941966 e chiedendo di parlare direttamente con il Responsabile. L'incontro che dovrà essere fissato entro 7 giorni lavorativi a decorrere dal ricevimento dell'esplicita richiesta di appuntamento.

La Società adotta tutte le misure idonee a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti dello stesso.

Questa procedura rinforza notevolmente la tutela della riservatezza del segnalante, disponendo varie garanzie contro eventuali atti ritorsivi.

Formazione di commissioni e altri casi particolari
La Legge 190/2012, il PNA 2019 e il Codice dei Contratti Pubblici introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.
Nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni e in quanto e nei limiti applicabili ad ASIA, per i soggetti e nei casi rilevanti previsti nel PNA 2019, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- formazione di commissioni per l'affidamento di contratti di appalto e concessioni;
- formazione di commissioni per assunzioni;
- conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013, in quanto applicabili;

sono effettuate verifiche ai fini di:

- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;

- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Nel momento della formazione delle commissioni e negli altri casi previsti, deve essere richiesta agli interessati:

- certificazione attestante l'assenza di condanne definitive o procedimenti penali in corso;
- (in alternativa) dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità;
- in detto momento o in ogni caso preliminarmente all'avvio delle attività della Commissione deve essere ottenuta dai membri della commissione apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla gara / selezione.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la PA, il RPCT si attiva con l'Organo Amministrativo, per valutare la sospensione del conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la PA in capo ad un soggetto incaricato, il RPCT si attiva con l'Organo Amministrativo, per valutare nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, ovvero altre misure.

Rotazione ordinaria

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio devono comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In ragione dell'organigramma della Società e della dotazione organica, estremamente ridotti, la rotazione del personale in questa fase della vita della Società non è attuabile.

Nella Società ASIA, come sopra evidenziato, non sono presenti Dirigenti e esistono solo tre figure con inquadramento di livello Quadro, che riportano direttamente al vertice aziendale e svolgono le funzioni di coordinamento e di vertice delle due aree presenti in Azienda: l'Area Tecnica e l'Area Amministrativa. I responsabili delle due aree non sono fungibili tra loro. Altre figure responsabili di aree a rischio rispetto alle quali non è ipotizzabile una rotazione considerate le competenze tecniche sono quella del responsabile dell'Ufficio gare e contratti; e del responsabile dell'Ufficio contabilità e tesoreria.

Una misura che viene adottata è la rotazione nell'assunzione dell'incarico di Responsabile del Progetto (RUP), come disciplinato da nuovo Codice degli Appalti, per garantire l'imparzialità e limitare i casi di corruzione, abuso di potere, concussione o conflitto di interesse.

Nonostante gli oggettivi impedimenti rispetto a misure di rotazione, va rilevato che le attività aziendali sono però svolte nella massima condivisione, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività anche attraverso la c.d. "segregazione delle funzioni", ovvero l'attribuzione a soggetti diversi i compiti di chi svolge le istruttorie e gli accertamenti, chi decide, chi attua la decisione e chi effettua le verifiche.

Altra misura adottata per favorire la trasparenza, è rappresentata dalla doppia sottoscrizione degli atti: quale garanzia della correttezza e della legittimità dell'operato in quel dato processo sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di decisione firmano l'atto.

Rotazione Straordinaria

Con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", l'A.N.AC. è intervenuta, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione

straordinaria del personale.
Nella Delibera richiamata sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria relative alle società in controllo pubblico, ossia:

a) rotazione straordinaria ex art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001, misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome "enti a prevalente partecipazione pubblica";
b) rotazione straordinaria (strettamente intesa) ex art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. ma non obbligatoria per le società in controllo pubblico.

In merito alla rotazione straordinaria ex art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. trasferimento obbligatorio), in linea con quanto previsto dalla Delibera ANAC sopra menzionata, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di SEV, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ai sensi della L. 97/2001) si prevede che:

- in caso di rinvio a giudizio, la Società trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art. 3);
- in caso di condanna non definitiva, il dipendente è sospeso dal servizio (art. 4);
- in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (art. 5).

Come evidenziato da Anac, da ultimo nel PNA 2019, il trasferimento di ufficio e la sospensione dal servizio, non hanno natura sanzionatoria, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società.
In merito alla rotazione straordinaria ex art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. n. 165/2001 nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, trattandosi di un articolo non applicabile obbligatoriamente per i soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in linea con quanto previsto nella Delibera Anac sopra citata, si ritiene che, laddove ASIA abbia notizia dell'avvio di un procedimento per reati di corruzione, debba agire immediatamente per valutare i fatti, ma non sia tenuta ad emettere un provvedimento motivato, con cui decidere se applicare la misura o meno.
In ragione di quanto precede, la Società - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al d.lgs. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia dell'avvio del procedimento nei confronti del dipendente, procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al d.lgs. 165/2001.

Gestione dei conflitti di interesse

La disciplina in materia di conflitti di interessi, come noto, riguardo ai dipendenti pubblici è contenuta in diverse disposizioni normative.
Tra queste, valga citare in particolar modo l'art. 6-bis della L. n. 241 del 1990, che stabilisce:

- un dovere di comunicazione di situazioni di conflitto a carico dei dipendenti; e
- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

e l'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 (cd. "Nuovo Codice dei contratti pubblici"), che disciplina l'ipotesi di conflitto di interesse nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento.
È bene precisare, in questa sede, che le situazioni da attenzionare sono riguardano ipotesi di conflitto di interesse reale, potenziale o apparente.
Il conflitto di interessi è:

- reale (o attuale) quando l'interesse secondario è suscettibile di influenzare il perseguimento dell'interesse primario nel momento in cui si è chiamati, nell'esercizio delle proprie funzioni,

ad assumere o concorrere ad assumere una decisione, nonché a svolgere un'attività istruttoria ad essa funzionale;
- potenziale (quindi, non ancora attuale) quando l'interesse secondario può, in un momento successivo, interferire con l'interesse primario che si è chiamati a perseguire;
- apparente o percepito qualora ricorra una situazione tale da indurre osservatori esterni, ragionevoli e informati, a ritenere che un interesse secondario possa interferire con il perseguimento dell'interesse primario aziendale.

Attualmente i conflitti di interessi sono disciplinati, all'interno della normativa aziendale, nel Codice Etico, laddove si stabilisce che "*nello svolgimento di un procedimento, il Responsabile e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tutti coloro cui la Società intende conferire un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo, la funzione di RUP e/o DEC, di componente di commissione per la selezione di profili professionali o per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o nelle altre ipotesi espressamente previste dalle procedure aziendali, prima della assunzione del relativo incarico, sono tenuti a rilasciare una apposita dichiarazione circa l'insussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse. Tali dichiarazioni devono essere aggiornate e rese alla Società ogni qualvolta dovessero successivamente verificarsi eventuali condizioni di conflitto. Ogni qual volta emergano rilievi in ordine alla sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi, il soggetto interessato o la Funzione aziendale che ne viene a conoscenza ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPTC), al responsabile gerarchico della risorsa interessata e all'Amministratore Unico. Il responsabile gerarchico - o l'Amministratore Unico, nel caso in cui la situazione di conflitto riguardi un responsabile - nel caso rilevino la sussistenza del conflitto di interessi, decidono sull'eventuale astensione. Il responsabile gerarchico - o l'Amministratore Unico, nel caso in cui la situazione di conflitto riguardi un responsabile - che, in assenza di comunicazioni da parte del soggetto interessato, vengano comunque a conoscenza di circostanze dalle quali derivi l'obbligo di astensione a carico di uno dei propri collaboratori, decidono sull'eventuale astensione dai compiti assegnati alla risorsa e provvedono a darne comunicazione scritta alla medesima, motivando le ragioni poste a fondamento della decisione: gli esiti delle decisioni sono sempre comunicati all'Amministratore Unico e al RPCT*." (cfr. art. 16)

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

Allo scopo di evitare che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali possa determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura dei dipendenti della Società, ASIA ha introdotto una serie di previsioni nel Codice Etico aziendale.

Per incarichi extra istituzionali si intendono tutte quelle prestazioni lavorative non comprese nelle mansioni e prestazioni richieste dalla Società, rese dal personale dipendente a titolo personale, remunerate o gratuite, a favore di enti/soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con SEV.

Il Codice Etico aziendale stabilisce che il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, al fine di poter svolgere eventuali incarichi esterni, non compresi nelle mansioni e prestazioni conferite dalla Società, resi a titolo personale, remunerati o gratuiti, a favore di enti/soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con Asia, sia tenuto a richiedere previamente l'autorizzazione all'Amministratore Unico della Società.

L'autorizzazione non può essere rilasciata per incarichi conferiti, anche a titolo onorifico o gratuito, da soggetti pubblici o privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente alla richiesta di autorizzazione, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza né che comportino situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

Restano al riguardo ferme le disposizioni stabilite dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità, incompatibilità e di cumulo di impieghi e incarichi.

Attestazione ai sensi dell'art. 53, co. 16 ter D. Lgs. 165/2001 in materia di divieto di "pantouflage"

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., comma 16-ter stabilisce il divieto per i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
L'articolo 21 del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i. estende espressamente tale disciplina ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto medesimo con i quali gli enti di diritto privato in controllo pubblico stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.
In particolare, come precisato dal PNA del 2022, con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono, dunque, da ritenersi soggetti al divieto di pantouflage:
a) gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
b) gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
c) gli incarichi dirigenziali interni ed esterni.
I soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio.
Come evidenziato sempre nel P.N.A. 2022, l'obiettivo del divieto di pantouflage è quello di "*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*". L'istituto mira, pertanto, "*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi […], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*".
ASIA, oltre a richiedere ai soggetti destinatari del divieto, come sopra riportati nelle lettere a), b) e c), la sottoscrizione, al momento della cessazione del rapporto con la Società, di una dichiarazione di conoscenza del sopra indicato divieto, si propone di introdurre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, la previsione dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici o comunque soggetti che ricadevano nel divieto di pantouflage, per quanto di conoscenza.

Patti di integrità
Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n.190 del 6 novembre 2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
I cd. Patti di Integrità costituiscono una reciproca formale obbligazione finalizzata a prevenire il verificarsi di fenomeni di natura corruttiva. La violazione dei suddetti Patti comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. Alla dichiarazione di violazione, consegue, tra l'altro la segnalazione del fatto all'A.N.AC. e alle competenti Autorità giurisdizionali qualora si configurino fattispecie di reato e/o gravi violazioni di legge.
ANAC, nelle Linee Guida 15, recanti Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, approvate con Delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha raccomandato l'inserimento, nei patti di integrità, anche dell'obbligo, per i concorrenti e per gli affidatari, di dichiarare la sussistenza di possibili conflitti di interesse, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e di comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.
Posto che la Società nel proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ha individuato tra i presidi di controllo l'introduzione nei contratti con fornitori e consulenti di clausole di rispetto del Modello stesso e del Codice Etico di Asia, nel corso del prossimo biennio, saranno formalizzati appositi Patti di Integrità da sottoporre a tutte le Controparti di ASIA che contemplino l'impegno a

condotte improntate alla legalità e al rispetto della normativa anticorruzione e delle regolamentazioni interne con cui la Società formalizza il proprio impegno e le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione

8. MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE - REGOLAMENTI E PROCEDURE

In relazione alle aree di rischio e ai relativi processi rilevanti come sopra menzionati, dall'analisi dei rischi di reato alla base del Modello 231 aziendale, di recente aggiornamento, sono emersi una serie di presidi di controllo posti in essere dalla Società e funzionali, insieme alle misure generali sopra descritte, a mitigare i rischi di *mala administration*.
Posto che, per una puntuale individuazione di quei presidi, si rimanda al Modello 231 e ai suoi allegati, in questa sede valga richiamare le macro categorie cui sono ascrivibili:

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo: all'interno del Modello 231 di recente adottato dalla Società, sono compendiate una serie di principi comportamentali e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

Regolamenti e procedure: al fine di prevenire il rischio di corruzione, la Società ha adottato una serie di procedure e regolamenti per la gestione delle attività a maggior rischio, come le acquisizioni di beni, servizi lavori, le assunzioni, gli acquisti di modesta entità da effettuare con le risorse del fondo economale (approvato regolamento con determina dell'A.U. n. 290 del 30/12/2024).

Sistema di Gestione integrato: come sopra evidenziato, ASIA è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, e certificato ai sensi degli stantard UNI ISO 9001, 45001 e 14001.

Sistemi informatici: l'adozione di processi informatizzati consente un maggiore controllo ed una maggiore tracciabilità dei processi aziendali. Dal 1° gennaio 2024 sono entrate in funziona anche le piattaforme digitali qualificate per la richiesta e l'acquisizione dei CIG – Codice Identificativo di Gara, al fine di portare a pieno regime applicazione del Fascicolo elettronico dei Contratti. La Società ASIA già da diversi anni si avvale di piattaforme digitali accreditati, sia per la gestione dell'Albo fornitori, che per l'espletamento delle gare mediante MePa e mediante la piattaforma DigitalPA.

Monitoraggi e controlli periodici: l'Organismo di Vigilanza svolge attività di monitoraggio sull'adeguatezza e sull'attuazione del Modello 231 e del Codice Etico, e delle procedure che ne formano parte integrante. Il mantenimento del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza e delle relative certificazioni comporta un significativo controllo dei processi con periodici monitoraggi e audit svolti sia dalla funzione interna di compliance che da enti terzi certificatori.

Obblighi di informazione al RPCT

Gli organi societari e dipendenti di ciascuna area di rischio devono informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di qualsiasi anomalia accertata nella quale sia individuabile un potenziale mancato rispetto delle previsioni del presente piano. Si possono tenere in considerazione anche segnalazioni provenienti dall'esterno della Società, purché sufficientemente circostanziate che possano configurare episodi di corruzione.

Flussi Informativi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'Organismo di Vigilanza e l'Organo di controllo devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, e possono svolgere verifiche anche congiuntamente.

9. MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il processo di monitoraggio è lo snodo cruciale nella gestione del rischio, perché è volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT ai cambiamenti e alle dinamiche della normativa e della organizzazione stessa della Società.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo (PNA 2022).

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio

Il monitoraggio sarà condotto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in costante relazione e interazione con i Responsabili dei singoli settori. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

9.1. La verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano.

9.2. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni di illeciti pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;

9.3. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste nel Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute all'RPCT da parte di soggetti esterni o interni o a seguito dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente rilevanti, il RPCT proporrà all'Amministratore Unico l'aggiornamento del Piano.

Gli strumenti atti a consentire un fattivo, costante e concreto monitoraggio nel corso del 2025 si valuterà l'opportunità di

- predisporre specifiche schede di monitoraggio con una chiara individuazione dei *target* da raggiungere, che siano misurabili per poterne rapidamente rilevare gli scostamenti,
- organizzare incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili dei settori e/o con i soggetti cui gli obiettivi e i *target* sono stati assegnati,

10. LA MISURA DELLA TRASPARENZA

10.1. Principi generali sulla Trasparenza

Le società in house come ASIA sono sottoposte alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare, la Società è tenuta:

a) alla pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sopracitata;
b) alla realizzazione della sezione "Società trasparente" nel proprio sito internet;
c) al controllo e monitoraggio costante dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
d) all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, sia con riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico), sia in relazione ad ulteriori richieste (c.d. accesso civico generalizzato).

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

ASIA, anche attraverso il presente PTPCT, promuove e garantisce il rispetto della normativa sopra

citata, come pure le indicazioni contenute nel nuovo Codice degli Appalti all'art. 28 del D.Lgs. 36/2023, cui si rimanda per la pubblicazione sul sito e la trasmissione alla BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di tutte le procedure di gara, dalla fase di programmazione, progettazione, fino alla esecuzione, rendicontazione e conclusione dell'intero ciclo del progetto. Sempre massima è inoltre l'attenzione verso le indicazioni fornite costantemente da Anac, a partire da quelle riportate nella già citata Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017, in cui sono riportati, e a cui si rimanda, tutti gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza per le società a controllo pubblico per garantire il flusso informativo da e verso l'esterno da parte della Società; fino all'Allegato n. 2 e l'Allegato 9 del PNA 2022[2], al Deliberato ANAC del dicembre 2023, di aggiornamento del PNA 2022 e alla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 in materia di pubblicazioni relative alla contrattualistica pubblica e, da ultimo, alla Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 sui nuovi schemi di pubblicazione.

Per la predisposizione delle misure volte ad una corretta attuazione della trasparenza all'interno della Società, il RPCT ha coinvolto tutte le aree di attività della Società con l'obiettivo di garantire il costante e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente" del sito aziendale.

10.2.Compiti in materia di Società trasparente

Come sopra evidenziato, il RPCT di ASIA assume su di sé la cura di una serie di importanti adempimenti anche in materia di trasparenza.
In particolare:

- promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne per assicurare i flussi informativi necessari ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente;
- monitora il rispetto degli obblighi di pubblicazione (periodicamente ed "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Vertice aziendale, all'Organismo di Vigilanza in quanto soggetto che svolge funzioni di OIV ai fini dell'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza, nonché all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;
- gestisce le istanze di accesso civico sugli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'articolo 5, comma 1, d.lgs 33/2013 e s.m.i. rivolgendosi ai soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione di documenti, informazioni e dati;
- gestisce le richieste di riesame dell'accesso civico di cui all'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., decidendo con provvedimento motivato.

Rispetto agli obblighi di pubblicazione, fermo restando il ruolo propulsivo e di vigilanza del RPCT, i soggetti tenuti in via principale sono i singoli responsabili di Area che governano gli uffici all'interno dei quali si formano i documenti/dati che devono essere pubblicati in base alla normativa vigente.

Ciascuno di questi trasmette al RPCT e/o al tecnico indicato per la pubblicazione dei dati quelle informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti; nonché periodicamente verifica la correttezza delle stesse. I dati sono pubblicati nel rispetto delle scadenze previste dalla legge e, laddove non siano presenti scadenze, nel rispetto del generale principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

La Società ha individuato, quale soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La Società, relativamente alla sezione "bandi di gara e contratti", si attiene alle indicazioni fornite

[2] Consultabili e scaricabili a sito: https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023

da ANAC nell'Allegato 1 al PNA, nel quale sono elencati i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

10.3.Il monitoraggio sulla misura della trasparenza

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione ad opera dell'Organismo di vigilanza - si articola su due livelli.

1) Monitoraggio di primo livello - autovalutazione dei Responsabili: ciascun Responsabile provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nella tabella predisposta dalla Società. Periodicamente, i Responsabili trasmettono l'attestazione degli esiti del monitoraggio al RPCT, con eventuali note e osservazioni.

2) Monitoraggio di secondo livello - monitoraggio stabile del RPCT: il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Società Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione. Il monitoraggio del RPCT tiene in considerazione gli elementi che emergono dalle attestazioni dei Responsabili.

Il monitoraggio del RPCT riguarda:
- lo stato della pubblicazione;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la chiarezza;
- il formato;
- la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante Privacy.

Nell'ambito della sua attività di controllo, anche il DPO può verificare, con controlli a campione, l'eventuale presenza sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente", di dati personali/sensibili non pertinenti alle finalità di pubblicità ai sensi della normativa vigente. In caso di non pertinenza dei dati, il DPO segnala al responsabile ed al referente dell'area titolare del dato di rendere non leggibili le informazioni eccedenti.

11. ACCESSO CIVICO

L'articolo 5 e l'art. 5-bis del d.lgs.33/2013 prevedono l'istituto dell'accesso civico.
Ai sensi del comma 1 dell'art. 5, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, (cd. **accesso civico semplice)**. In questo caso la richiesta dovrà essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
L'istituto del cd. **accesso civico generalizzato** si sostanzia, invece, nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.
Tale istituto ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico generalizzato, il legislatore al sopracitato art. 5-bisprevede che l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tuteladi uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso altresì nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulga- zione previsti dalla legge. La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

L'amministrazione destinataria della richiesta di accesso generalizzato, oltre a verificare che non si incorra in una delle ipotesi di cui sopra, dovrà interrogarsi circa l'esistenza di eventuali controinteressati alla divulgazione dell'informazione/documento richiesto.

In questa ipotesi, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) sarà tenuta a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati potranno presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

In data 28 novembre 2024, con delibera dell'A.U. n. 257, la Società ha approvato il Regolamento sul diritto di accesso agli atti e sul diritto di accesso civico.

12. PUBBLICAZIONE DEL PIANO E AGGIORNAMENTI

Il presente piano viene pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'area già dedicata all'amministrazione trasparente. Verrà inviato un comunicato ai dipendenti e collaboratori in modo che vengano informati e invitati a prenderne visione sul sito aziendale.

Il piano dovrà essere aggiornato con periodicità almeno annuale per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e approvati con deliberazione dell'Amministratore Unico.