



ASIS Salernitana Reti e Impianti S.P.A.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

EDIZIONE 08

2021-2023

Approvato con Delibera del CdA n. 16 del 23 / 03 /2021



INDICE

<u>Premessa</u>	3
<u>1. Indicazioni delle attività svolte</u>	3
<u>2. Finalità e contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u>	4
<u>3. Processo di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u>	7
<u>4. Gestione del rischio</u>	9
<u>4.1 Analisi del contesto</u>	10
<u>4.2 Mappatura dei processi</u>	11
<u>4.3 La Valutazione del rischio</u>	14
<u>4.4 Trattamento del rischio</u>	15
<u>4.4.1 Misure generali attuate dalla società</u>	15
<u>4.4.2 Misure specifiche attuate dalla società</u>	16
<u>5. Formazione in tema di anticorruzione</u>	17
<u>6. Trasparenza</u>	18
<u>7. Altre iniziative</u>	22
<u>7.1 Rotazione del personale</u>	23
<u>7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione</u>	23
<u>7.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità</u>	23
<u>7.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto</u>	25
<u>7.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</u>	26
<u>7.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini , previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti</u>	27
<u>7.7 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti</u>	27
<u>7.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</u>	29
<u>7.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</u>	29
<u>7.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive</u>	30
<u>7.11 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa</u>	30
<u>7.12 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)</u>	31
<u>7.13. Come segnalare un illecito (nuovi canali di comunicazione)</u>	31
<u>8. Responsabilità e compiti del RPCT</u>	32
<u>9. CODICE di comportamento</u>	32
<u>10. Gestione dei rifiuti</u>	32
<u>11. Stakeholder</u>	32
<u>12. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio</u>	33
<u>Riferimenti</u>	33
<u>Allegati</u>	35

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 2/35

Premessa

Il 19/12/14 con Del. N. 49 si è approvato il PTPC e PTTI in ed. 01 e viene nominato RPC e RT Il dott. Antonio Di Domenico; i documenti sono stati pubblicati in “Amministrazione Trasparente”. Ogni anno a seguire si sono aggiornati i documenti di cui sopra approvati sempre entro il 31 gennaio e pubblicati sul sito aziendale sezione Disposizioni Generali e Prevenzione della Corruzione.

Si procede all’aggiornamento del seguente documento in prosecuzione all’ edizione del piano precedente n° 07 del PTPCT triennio 2020-2022, in relazione ai nuovi aggiornamenti ANAC e indicazioni PNA (tra cui le indicazioni fornite per l’inserimento dati nella Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , [Determinazione n. 1134 del 08/11/2017](#) – (“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”), PNA 2019 con All. 1 ([Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019](#)), e in seguito a variazioni e/o esigenze aziendali e/o nuove misure preventive, precisamente:

- emissione nuovo documento “articolazione degli uffici” dicembre 2020;
- Protocollo anticontagio COVID-19;
- aggiornamenti di analisi dei processi aziendali con la Norma ISO 45001:2018 “Sicurezza”;
- aggiornamenti, valutazione e nuove misure preventive per area Gare Codice Appalti;
- Analisi del contesto (integrazione con la Norma ISO 45001:2018);
- Analisi dei rischi aggiornamento (integrazione con la Norma ISO 45001:2018 e All. 1 del PNA 2019);
- Attività svolte 2020 e da svolgere triennio 2021-2023;
- Integrazione(documenti ed attività) dei sistemi Aziendali di controllo interni (qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy);
- Aggiornamento del sito istituzionale www.asisnet.it sezione “Amministrazione Trasparente”;
- PORTALE TRASPARE : Gestione delle gare e fornitori in modalità TELEMATICA;
- Informative per la segnalazione degli illeciti (nuovi canali di comunicazioni);
- Aggiornamenti/miglioramenti e criticità varie indicate dai risultati degli AUDIT di Controllo con coinvolgimento Dell’amministrazione sulle azioni/attività da svolgere/attuare.

L’aggiornamento al **PTPCT**, in funzione alle indicazioni e alle determinazioni ANAC di cui sopra, avrà nel tempo un andamento dinamico, ovvero, il PTPCT potrà essere soggetto a cicli di revisioni. Il PTPCT versione bozza è messo a disposizione della Direzione e Responsabili Aree a rischio per ulteriori controlli, indicazioni e/o aggiornamenti/contributi. Dopo varie consultazioni dell’RPCT con Responsabili di settore e Direzione, la versione finale del PTPCT viene inviata al CdA per approvazione. Il seguente Piano Anticorruzione è parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione (M.O.G.) – ai sensi del D.lgs 8 giugno 2001 n. 231 e ss.ss.ii.

*

1.Indicazioni dell’attività svolte

L’RPCT esegue due relazioni interne semestrali ogni anno sullo stato di attuazione del PTPCT ;

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 3/35

relazioni condivise con Responsabili aree a rischio, Direzione e Presidenza. Tutte le attività eseguite , i controlli, e le iniziative da attuare sul sistema Anticorruzione sono ben descritte all'interno delle relazioni. Le relazioni ha anche uno schema riassuntivo dei punti di controllo per la verifica dell'applicazione delle misure preventive sulle attività svolte e da svolgere. L'RPCT insieme ai gruppi di controllo aziendali e Direzione a Dicembre di ogni anno nel documento "Riesame della Direzione", viene riportato una sintesi di tutte le attività svolte dai gruppi di controllo aziendali (qualità, ambiente, sicurezza, anticorruzione , privacy) ed una pianificazione degli AUDIT da attuare. Alla presente si allega la relazione interna dell'RPCT per l'anno 2020 documento che rappresenta parte integrante al PTPCT.

ALLEGATO B : Relazione Annuale interna RPCT anno 2020

2.Finalità e contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In attuazione della Legge n. 190/2012 ed in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e al suo aggiornamento ([Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019](#)), il presente piano definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare la puntuale applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella p.a. e nelle società a partecipazione pubblica (Determinazione n. 1134 del 08/11/2017), con la finalità di:

MACRO OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE Sistema Anticorruzione TRIENNIO 2021-2023

- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione con la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di malcostume o mal gestione o di illeciti;
- aumentare le capacità della società di scoprire casi di corruzione(sinergia dei gruppi di controllo) ;
- prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi applicando e migliorando le misure preventive (generiche e specifiche);
- misure di sicurezza, anticorruzione e controlli degli ingressi delle sedi/siti aziendali e magazzino;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni(codici di comportamento, codice etico);
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento(Comunicazioni, Informazioni, Formazione, giornate della trasparenza, etc.);
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, espone la Società a gravi rischi patrimoniale e sul piano dell'immagine;
- integrazione AUDIT dei sistemi di controllo Aziendali (qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy);
- coinvolgimento e informazione continua agli uffici e ai responsabili di aree/settori per la comunicazione dei dati veritieri e corretti per Amministrazione Trasparente;
- miglioramento continuo delle misure preventive inerenti ai processi aziendali del sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy(aggiornamento procedure);
- Informazione/Formazione continua dei lavoratori per un coinvolgimento attivo (contributi e conoscenza) degli stessi al sistema Anticorruzione;
- trasparenza e coinvolgimento per il cittadino per nuovo Accesso civico semplice e generalizzato;
- valutazione operato dell'anno precedente in materia di anticorruzione e trasparenza;
- monitoraggio ed Analisi delle eventuali istanze di accesso civico (semplice e generalizzato);
- programmazione annuale delle attività dei gruppi di Controllo(AUDIT);

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 4/35

- tutela del whistleblower (successiva valutazione per canali telematici con crittografia dei dati);
- strumenti di comunicazione e consultazione per gli stakeholder;
- Automazioni e informatizzazione delle attività dei processi aziendali.

“Mission”

“Individuare e proporre soluzioni avanzate e competitive nel settore dei servizi offerti, improntate al miglioramento continuo della qualità dei servizi e della soddisfazione del cliente, nel pieno rispetto della normativa a tutela della prevenzione della corruzione e delle trasparenza, ottimizzando l'utilizzo di risorse e di energia, riducendo i rischi per la salute dei lavoratori e prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi sui luoghi di lavoro che le attività producono”

DEFINIZIONE DELLA CORRUZIONE

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come “corruzione politica” o “corruzione amministrativa” valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

IL PIANO

Il Piano è uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio generiche e specifiche (con indicazione delle priorità delle aree a maggior rischio), la definizione delle misure implementate per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione in applicazione All.1 al PNA 2019 **metodo qualitativo della valutazione del rischio**.

Il Piano definisce :

1. il diverso livello di esposizione delle attività di ASIS al rischio di corruzione ed illegalità, individuando i macroprocessi (aree, processi ed attività, input ed output), le interazioni tra i processi con gli uffici e gli attori coinvolti (Riferimento documentale dei processi in “Organigramma”, “Articolazione degli uffici”, “Manuale Sistema Integrato SGQ-SGA-SGS” – “SCHEMA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO” con modalità di valutazione delle aree di rischio in applicazione All. 1 al PNA 2019 ;

Nel Manuale del Sistema Integrato Qualità “SGI” (parte integrante del seguente documento) sono descritti in dettaglio (input, output, grafici, etc.) i macroprocessi, processi ed attività aziendali che svolge l'ASIS per il Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) ; certificarsi a livello internazionale in qualità, ambiente e sicurezza è possibile solo se sono state individuati tutti i processi, con tutte le attività descritte e supportate con procedure ed istruzioni operative; una base documentale che permette il controllo e miglioramento continuo per i servizi del cittadino (contesto esterno) e la gestione interna Aziendale (contesto interno).

FIGURA – ORGANIGRAMMA UFFICIALE:

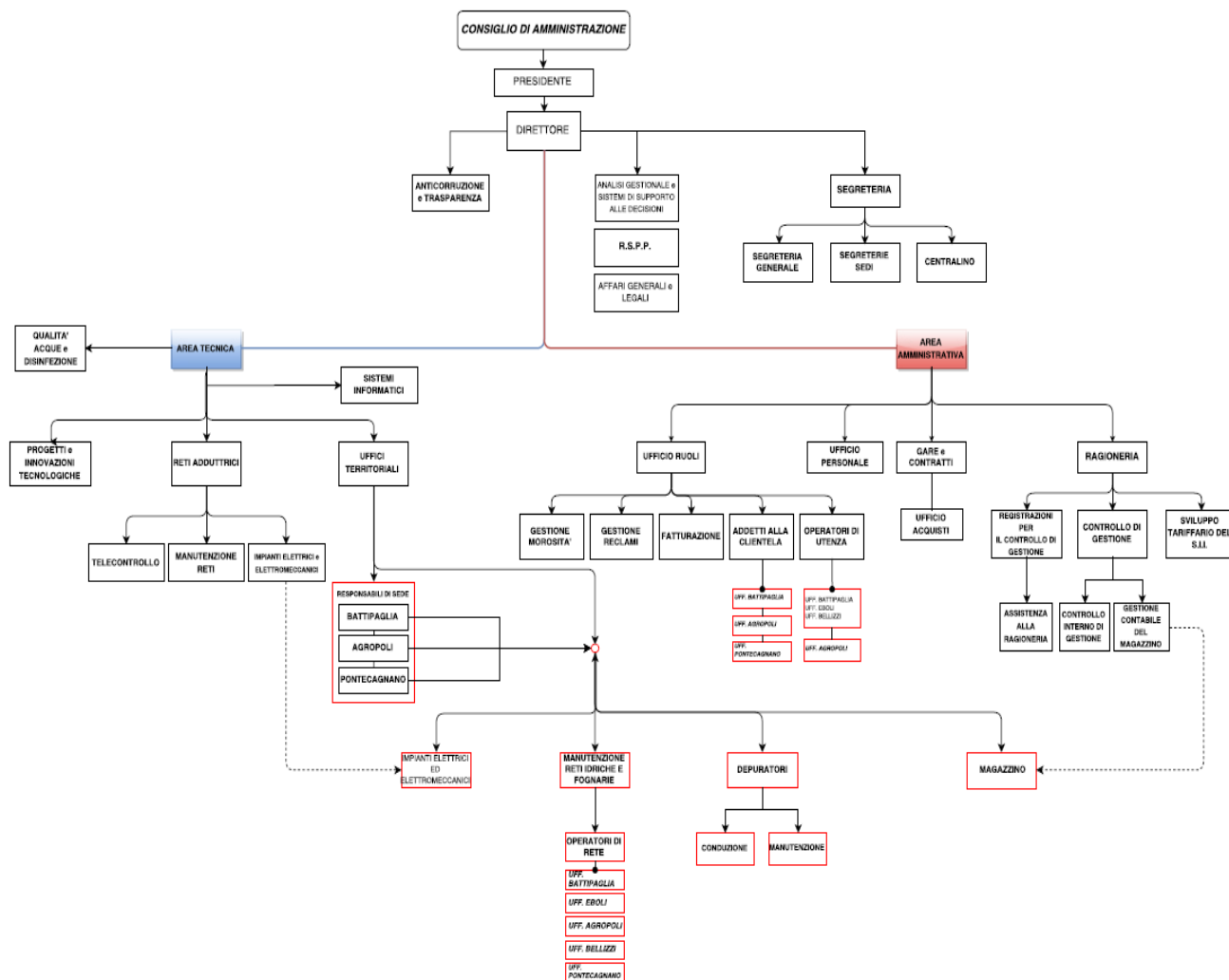
ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 5/35

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASIS SALERNITANA RETI ED IMPIANTI SPA
NOMINATO CON DELIBERA ASSEMBLEA N° 02 DEL 26/03/2019**

	COGNOME	NOME	CARICA	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	DECORRENZA CARICA	DURATA CARICA-
1	IORE	ANIELLO	PRESIDENTE	04/03/1958	SORA (FR)	26/03/2019	Durata incarico 3 anni
2	LULLO	ITALO	COMPONENTE	25/12/1964	THUN (CH)	26/03/2019	“
3	PANTALEONE	CIOFFI	COMPONENTE	12/07/1963	Battipaglia (SA)	26/03/2019	“
4	SICA	GERARDA	COMPONENTE	27/01/1985	Pontecagnano F. (SA)	26/03/2019	“
5	SIANO	TEA LUGIA	COMPONENTE	27/01/1977	SALERNO	26/03/2019	“

COLLEGIO SINDACALE NOMINATO DEL 07/05/2018 (Estrazione Verbale n° 2 del 07/05/2018)

	COGNOME	NOME	CARICA	DATA E LUOGO DI NASCITA	DECORRENZA CARICA	DURATA CARICA -
1	SOAVE	AGOSTINO	PRESIDENTE	SALERNO 28/01/1971	07/05/2018	Durata incarico 3 anni
2	MARINO	MARIA ULDA	COMPONENTE	SALERNO 20/09/1977	07/05/2018	“
3	BUDETTI	FLAMINIO	COMPONENTE	MOTECORVINO PUGLIANO (SA) 30/05/1962	07/05/2018	“



ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 6/35

2. stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio (statuto, regolamenti, procedure, istruzioni operative, convenzioni, disciplinari tecnici, etc.);
3. indica le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione/informazione.

Il presente piano in conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012, e quanto disposto dall'ANAC per società partecipate (Determinazione n. 1134 del 08/11/2017), è pubblicato sul sito istituzionale della società www.asisnet.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", Disposizioni Generali e "Altri Contenuti" sottocartella "Prevenzione della Corruzione" in applicazione del D.lgs n. 33/2103.

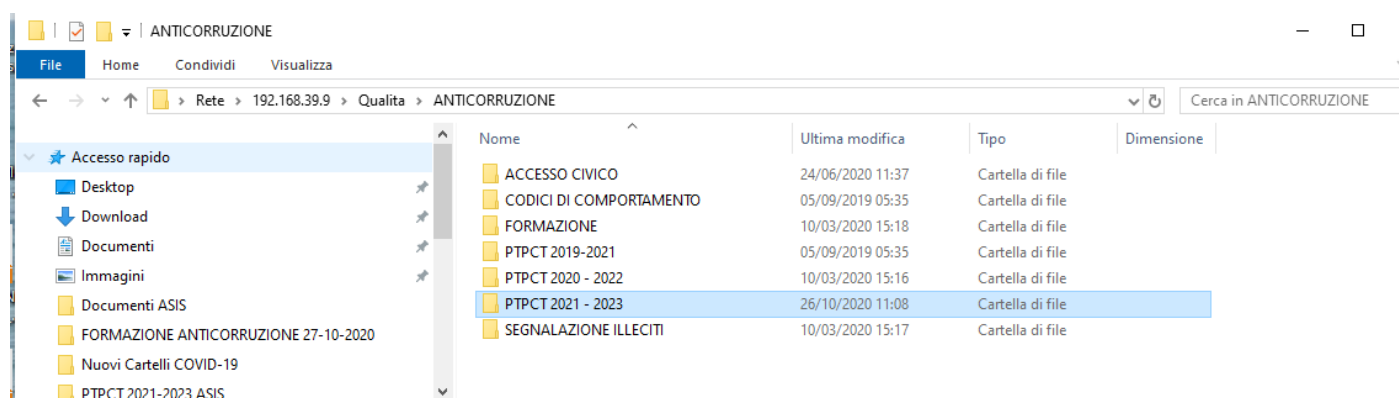
Il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale ed i relativi contenuti potranno subire modifiche o integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali(ANAC) o regionali competenti in materia. In ogni caso, il Piano è aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in collaborazione con la Direzione e i responsabili delle aree a rischio ed approvate dal Consiglio di Amministrazione(CdA-delibera) e/o dal Direttore o Presidente (determina) con successiva ratifica del CdA. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche sarà data adeguata evidenza mediante le modalità di pubblicazione in applicazione al D.lgs n.33/2013 e trasmissione con i canali di comunicazione aziendali (mail, bacheca, audit, informative, formazione, Server di rete dedicato, etc.).

*

3.Processo di adozione e applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il presente Piano, in edizione n. 08, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza **dott. Antonio Di Domenico** (nomina RPCT del CdA con delibera n. 49 del 19/12/2014- mail: antonio.didomenico@asisnet.it, PEC: antonio_didomenico@pec.it, Tel 0893058531), distribuito in versione bozza ai dipendenti (mail del 26/01/2021), messo a disposizione la documentazione in rete intranet(figure A)

FIGURA A



ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 7/35

e successivamente dopo un consulto e contributo della direzione (prot. 681 del 22/02/2021) è stato approvato con in seduta del CdA con Delibera n. 16 del 23/03/2021.

La versione Finale è distribuita a tutti i dipendenti con i canali di comunicazione aziendali(MAIL, BACHECA, pubblicazione sul sito aziendale, Server di rete, sezione Trasparenza, etc.). Si è verificato tramite sondaggio, oltre che con interviste personali durante gli AUDIT, la percezione dei dipendenti al riguardo della documentazione aziendale del sistema Anticorruzione distribuita nel 2020, mentre per la verifica dell'apprendimento della formazione/informazione interna svolta per le aree maggiormente a rischio nel 2020 si è registrata e pubblicata nella sezione Trasparenza la scheda di Sintesi formazione anticorruzione anno 2020; la stessa attività(trimestrale) di verifica e controllo sarà svolta nel triennio 2021-2023 per la verifica dell'efficacia dell'attuazione del seguente Piano e la sua idoneità sarà controllata tramite AUDIT anticorruzione interni(circa 2/3 AUDIT in un anno mirati per aree a maggior rischio) e con due relazioni interne dell'RPCT sullo stato lavori del sistema anticorruzione e tramite AUDIT(circa n. 6/7) di altri sistema di controllo(OdV, Qualità, GDPR) in relazione all'applicazione delle misure preventive(regolamenti, procedure, istruzioni operative, informatizzazione delle attività, legislazione cogente, formazione, relazioni, controllo applicazione misure preventive, descritte sopra, sulle attività svolte, etc.).

Nell'ambito di incontri svolti in azienda (Audit interni e video riunioni con strumento skype o Teams) aventi ad oggetto specifico il tema della prevenzione della corruzione e il controllo delle misure preventive con l'applicazione delle procedure/regolamenti aziendali, sono stati intervistati i responsabili delle aree a rischio corruzione (generiche e specifiche) individuate mediante l'organigramma ASIS; gli incontri sono registrati con verbali e con registrazione piattaforma informatica TEAMS microsoft (Modello RAPPORTO DI VERIFICA PERIODICA ANTICORRUZIONE Ed. 1., Modelli inerenti al Sistema Integrato ISO 9001, 14001 e 45001, Modello verbale Organismo di vigilanza ex D.lgs 231/2001 e Modello verbale rapporto Privacy GDPR). Per l'elaborazione e l'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dell'esperienza svolta di applicazione del precedente piano Ed. 07 – 2020-2022, delle interviste (check-list) ed Audit mirati per tutte le aree a rischio e processi operativi individuati in azienda.

La documentazione prodotta ed applicata in azienda del sistema anticorruzione con coordinamento ed integrazione della documentazione degli altri gruppi di controllo interni (OdV, DPO, qualità-ambiente-sicurezza) è una base di riferimento per lo sviluppo dei miglioramenti continui sulle misure preventive (triennio 2021-2023).

Pianificazione AUDIT e Miglioramenti continui All. A e All. B documento "Riesame della Direzione" sistema Integrato.

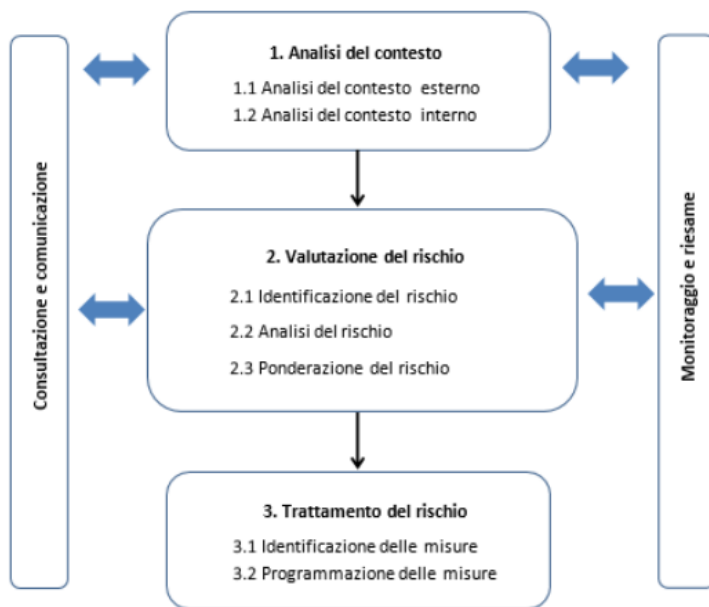
ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 8/35

4. Gestione del rischio

Nell'ambito dell'attività di "Risk Assessment", la Società ASIS particolarmente sensibile alle tematiche di "governance" ha identificato le attività delle aree maggiormente a rischio corruzione (generiche e specifiche) e la valutazione dell'esposizione delle stesse al fenomeno corruttivo.

Per la gestione del rischio si è utilizzato l'approccio di valutazione di tipo qualitativo esposto dal PNA 2019 , All1(Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019).

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Alla data attuale, l'ASIS ha svolto una aggiornamento di analisi dei processi identificati al rischio corruzione oltre in applicazione agli aggiornamenti dell'All. 1 del P.N.A. 2019, in riferimento al documento Articolazione degli Uffici (dicembre 2020) ed all'integrazione della Valutazione Rischio in base alle NORME ISO 9001-14001-45001; attraverso incontri mirati ed interviste con i referenti aziendali coinvolti nei suddetti processi:



ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 9/35

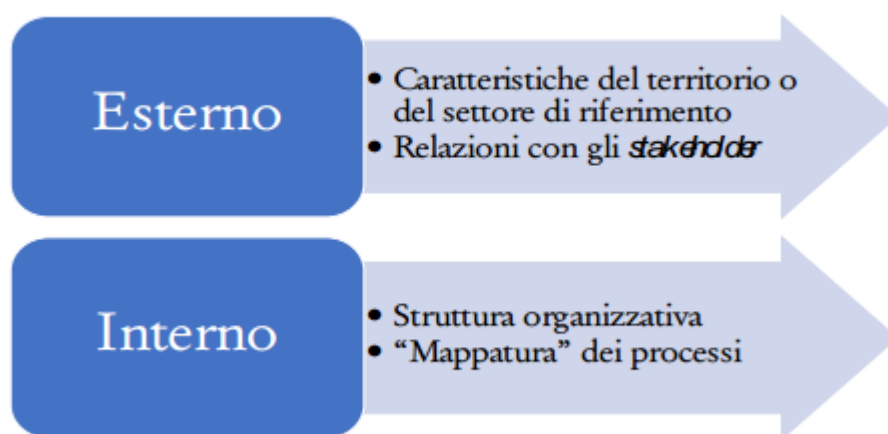
Tale attività è stata finalizzata a:

- comprendere le attività/processi di competenza delle diverse strutture/aree organizzative e identificare, in relazione al contesto interno ed esterno, all'attività svolta e alla funzione dell'ente, le aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n.190 del 2012 e quelle indicate nell' All.1 PNA 2019;
- identificare le potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite per ciascun processo identificativo;
- rilevare i principi di gestione del rischio adottati, vale a dire i meccanismi di controllo di processo e organizzativi implementati a presidio dei rischi identificati.

4.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Figura 3 - Le fasi dell'analisi del contesto



Estrazioni informazioni sul contesto esterno documento All1 al PNA 2019 :

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di **evidenziare come le caratteristiche** strutturali e congiunturali **dell'ambiente** nel quale l'amministrazione si trova ad operare **possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi** e, al tempo stesso, **condizionare la valutazione del rischio corruttivo** e il monitoraggio dell'idoneità **delle misure di prevenzione**.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria **strategia di prevenzione** del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'**individuazione e descrizione delle caratteristiche** culturali, sociali ed economiche **del territorio o del settore specifico di intervento** (ad esempio, *cluster* o comparto) nonché delle **relazioni esistenti con gli stakeholder** e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 10/35

Figura 4 - Le attività funzionali all'analisi del contesto esterno



Le organizzazioni devono determinare , monitorare e riesaminare i fattori del contesto (interni ed esterni), che sono rilevanti per il raggiungimento dei relativi obiettivi strategici e che influenzano la capacità di ottenere i risultati attesi dal sistema di gestione Aziendale.

La comprensione del contesto è un'attività che si prefigge come obiettivo di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come "il rischio" possa verificarsi all'interno del Gestore a danno del raggiungimento degli obiettivi e come individuare le opportunità di crescita e sviluppo per l'Azienda.

Per una descrizione completa dell'analisi del contesto è stato realizzato un documento che integra l'analisi del contesto in relazione alla prevenzione della corruzione integrato ai sistemi ISO qualità-ambiente-sicurezza, a cui si rimanda come allegato parte integrante del PTPCT (ALLEGATO A-Analisi Contesto Ed 04 AL 11-01-2021).

4.2 MAPPATURA dei processi

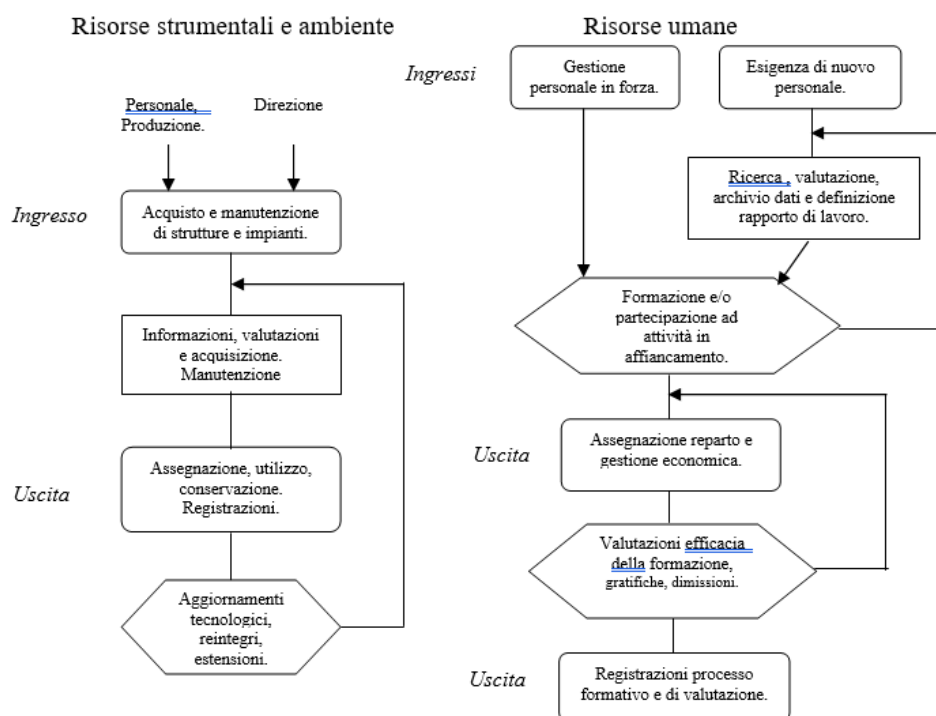
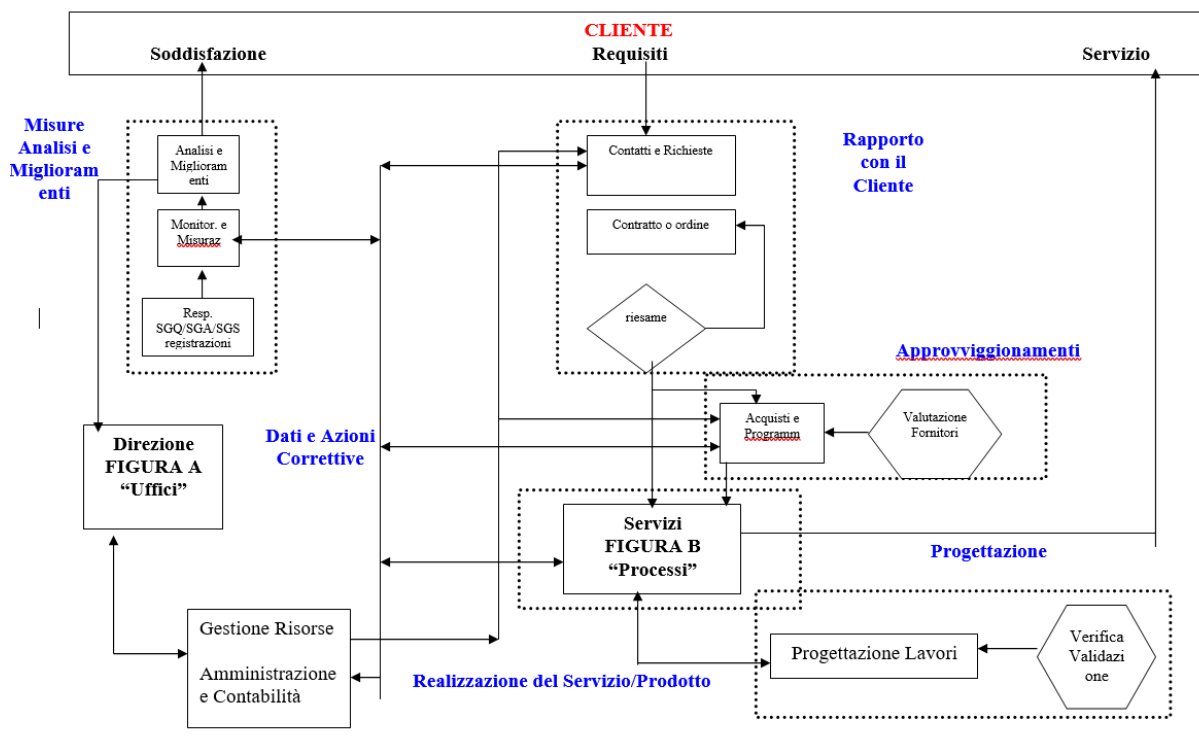
La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi . In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibili , nel PTPCT.

L'ASIS è una azienda certificata in qualità-ambiente-sicurezza e la caratteristica delle NORME ISO è individuare tutti i processi dell'organizzazione e determinare per ogni processo le procedure che le descrivono. Una descrizione dettagliata e completa dei processi (input, output, attori, attività , interrelazioni con grafici , etc.) si rimanda al documento Manuale Integrato del sistema qualità, documento allegato al PTPCT.

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 11/35

Di seguito alcuni esempi di grafici estratti dal manuale sistema integrato che caratterizzano le relazioni tra i macroprocessi/processi e gli attori/uffici:

4.4.2 Sequenze ed interazioni tra i macroprocessi



ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 12/35

I processi identificati ed integrati tra il sistema qualità-ambiente-sicurezza e anticorruzione sono stati analizzati raggruppati:

I processi sono stati aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte che riguardano principalmente il Servizio Idrico Integrato.

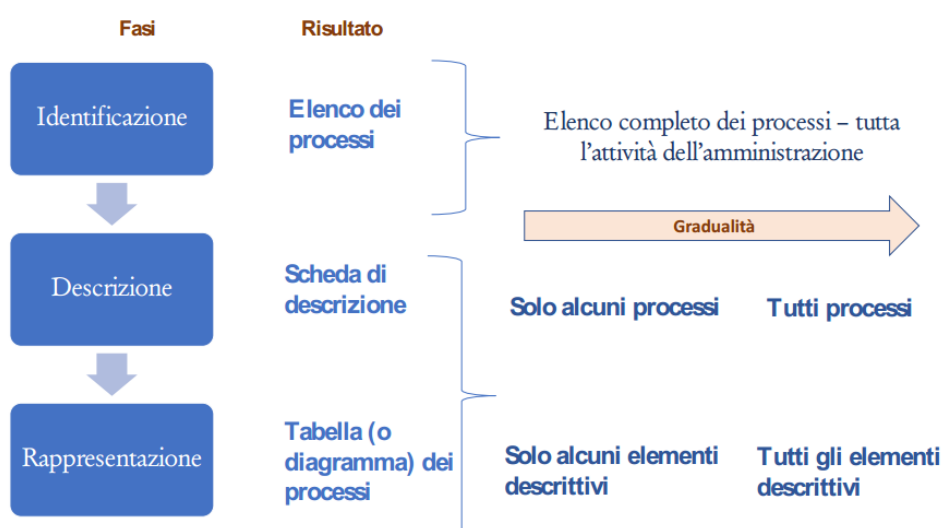
Tabella 1- Aree di rischio e processi

Area di rischio 1	Processo 1
	Processo 2
	Processo n.

FIGURE

Tabella 2- Esempio di rappresentazione tabellare sintetica

Processo	Attività	Responsabilità
Processo A	Attività 1	Unità organizzative 1 e 2
	Attività n	Unità organizzativa n



ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 13/35

L'elenco completo della Tabella 1 e Tabella 2 (aree, processi, attività, responsabili) è contenuto nell'allegato "ALLEGATO C - SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS - 2021-2023", documento parte integrante del PTPCT e del Sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza; le norme ISO richiedono, come il Sistema Anticorruzione, l'analisi del contesto con l'analisi dei rischi ed individuazione delle misure preventive, per questo motivo alcuni allegati al PTPCT sono stati integrati con gli altri sistemi di controllo aziendale.

4.3 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

La fase **di ponderazione** del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Figura 8 - Le azioni necessarie per l'analisi dell'esposizione al rischio



a) Scelta dell'approccio valutativo

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 14/35

La metodologia applicata **nell'approccio qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Per un dettaglio completo dell'approccio qualitativo applicato all'analisi del rischio si rimanda al documento "**ALLEGATO C - SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS - 2021-2023**" **parte integrante del PTPCT.**

4.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, la Società ha individuato misure generali e misure specifiche, la cui scadenza per l'attuazione è in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Si specifica che le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Società e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Di seguito le tra misure generali e misure specifiche adottate dalla Società.

4.4.1 Misure generali attuate dalla società

In linea con quanto previsto nel P.N.A., al fine di adeguarsi alle disposizioni normative in materia di anticorruzione, la società ha operato come di seguito:

- a) Responsabile Anticorruzione e Trasparenza controlli ed attività da svolgere;
- b) RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)
- c) Organismo Indipendente di Valutazione (OdV - ex 231);
- d) adozione del Codice Etico e Codice di Comportamento;
- e) programmazione della formazione/Informazione ;
- f) coinvolgimento e contributi del personale per i sistemi di controllo Interni ;
- g) programmazione annuale delle attività di controllo (audit);
- h) inconfiribilità ed incompatibilità;
- i) disciplina del conflitto di interesse- obbligo di comunicazione ed astensione;
- j) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage");

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 15/35

- k) tutela del whistleblower;
- l) separazione delle funzioni e rotazione ordinaria (ove possibile) e “straordinaria” degli incarichi;
- m) massima trasparenza dell'azione amministrativa;
- n) Applicazione dei regolamenti e legislazione cogente in vigore per ogni settore (area a rischio)
- o) Attività Risparmio energetico ed idrico e comunicazioni Ambientali
- p) Attività coinvolgimento lavoratori attività Sicurezza e miglioramento luoghi di lavoro e attività lavorative come indicato dagli enti controllori ANAC, ARERA, EIC, ANAS, ENEA, REGIONE, ISTAT, GARANTE PRIVACY, IMQ, etc, (Servizio Idrico Integrato, Codice appalti, Fatturazione, Fornitori, Ambiente, Sicurezza, anticorruzione e trasparenza, pagamenti e bilanci, privacy, etc)

(Allegato scheda Excel Misure Generali ASIS 2021-2023) parte integrante del PTPCT

4.4.2 Misure specifiche attuate dalla società

In linea con quanto previsto nel P.N.A., al fine di adeguarsi alle disposizioni normative in materia di anticorruzione, la società ha operato misure specifiche per i processi ed attività aziendali inerenti al servizio pubblico che l'azienda esercita per il cittadino (Servizio idrico integrato), e misure specifiche al riguardo del Codice Contratti (gare, gestione fornitori, documenti gare e avvisi on-line) come di seguito:

- a) registrazione Informatica Sistema Telecontrollo per regolazioni forniture idriche ai comuni;
- b) sistema ERP NAVISION per registrazioni informatiche servizi richiesti dall'utente del servizio idrico;
- c) registrazioni informatiche sistema GIS per le registrazioni ed individuazioni interventi delle squadre esterne per verifiche perdite ed attività di manutenzione sull'acquedotto;
- d) registrazioni informatiche portale ENEA e FIRE- la diagnosi energetica dei siti produttivi per il risparmio energetico e nomina ENERGY MANAGER e consumi TEP;
- e) Call center per le registrazioni e chiamate di intervento degli utenti del servizio idrico in applicazione della legislazione cogente istituto ARERA con registrazione dei tempi di intervento;
- f) server virtuali per la condivisione di documenti e procedure sempre on-line dei sistemi di controllo interni;
- g) Sistema Informatico “TRASPARE” per gare telematiche, gestione fornitori e documenti on-line;
- h) Sistema Informatico per autorizzazione fatture;
- i) erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici.

[nota] Per ogni processo e attività aziendale presenti in Azienda sono state prodotte regolamenti, procedure ed istruzioni operative specifiche come indicato da NORME ISO 9001(qualità)-14001(ambiente)-45001(sicurezza); i documenti prodotti di cui sopra indicano come devono essere svolte i lavori e le attività e rappresentano una base per i controlli(AUDIT) per le aree a rischio nel rispetto delle misure preventive specifiche individuate nelle procedure-istruzioni operative - regolamenti.

[nota] Tutte le procedure ed istruzioni operative individuate e scritte ed applicate per i sistemi e misure

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 16/35

specifiche delle attività sopra descritte sono elencate nei documenti del sistema integrato NORME ISO qualità-ambiente-sicurezza a cui si rimanda per una maggiore informazione e dettaglio delle misure preventive specifiche.

(Allegato scheda Excel Misure Specifiche ASIS 2021 - 2023) parte integrante del PTPCT

*

5. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione continua e sistematica è gestita in ASIS, in conformità al proprio Sistema Integrato anticorruzione, privacy e qualità (SGQ-SGA-SGS), in applicazione alla Procedura di riferimento ASIS PA 4180 "Addestramento e Formazione" e attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione e attuazione degli interventi formativi. L'Ufficio del Personale, in base alle esigenze segnalate da tutti i responsabili ASIS e tenendo conto della formazione obbligatoria, sviluppa il piano/programma di formazione annuale da presentare alla Direzione per approvazione. I formatori possono essere figure interne abilitati (titoli) per formazioni specifiche, mentre la scelta dei formatori esterni è fatta facendo riferimento a figure con cui si è già collaborato e che sono state valutate dai partecipanti in modo positivo, o selezionando gli enti di formazione che a catalogo offrono un programma di corso più adatto alle necessità aziendali valutando anche la disponibilità alla personalizzazione del corso in house o videocorsi on-line di tipo Webinar.

La società ha provveduto, con diversi corsi di Formazione "Prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella P.A." con Enti/società esterne, a formare il personale (RPCT) coinvolto nel sistema "anticorruzione" aziendale (per ulteriori riferimenti si rimanda alla relazione annuale RPCT 2020-TABELLA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DICEMBRE 2020). L'RPCT, oltre agli aggiornamenti annuali, ha conseguito il "**Certificato di Esperto Anticorruzione BASE**" il 18-10-2018. Al riguardo del PNA 2019 l'RPCT ha eseguito la formazione specifica via Webinar nel 2020 e programmato (da approvare da parte della direzione) la formazione specifica per l'anno 2021.

L'ASIS ha realizzato una Informativa sul tema della prevenzione della corruzione distribuita a tutti i dipendenti ASIS nel 2020, sono stati svolti diversi incontri (incontri con cadenza trimestrale durante gli AUDIT), incontri trimestrali programmati per il triennio 2021-2023) di formazione ed Informazione con tutti i responsabili delle aree a rischio coinvolti, **con l'obiettivo di:**

- formare/informare tutti i soggetti coinvolti in tema di anticorruzione e Trasparenza;
- formare/Informare tutti i dipendenti dei contenuti dei documenti (misure preventive) e della formazione in tema di anticorruzione e Trasparenza;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione/Informazione in tema di anticorruzione e Trasparenza;
- coinvolgere e richiedere contributi ed idee di partecipazione di tutti i dipendenti alla stesura del seguente piano e per gli aggiornamenti futuri del PTPCT (richieste durante gli AUDIT e con canali di comunicazione aziendali) triennio 2021-2023.

E' stato presentato ad inizio anno 2020 un piano/programma completo di formazione sul tema "anticorruzione e trasparenza", consegnato all'ufficio del personale e approvato dalla Direzione. Per l'attuazione e i dettagli del piano di formazione si rimanda alla relazione annuale RPCT 2020 e TABELLA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA svolta nell'anno 2020 pubblicata sul sito sezione Trasparenza.

E' stato consegnato il piano di formazione per l'anno 2021 (consegna entro il 1° trimestre del 2021

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 17/35

all'Ufficio del Personale con successiva convalida della direzione) sui temi della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Gli obblighi di formazione in tema di anticorruzione sono indicati in Art. 1 c. 5, lett. b, c. 8, c. 10, lett. c, c.11 della L. 190/2012, Art. 7-bis del D.lgs 165/2001 e D.P.R. 70/2013 e successive integrazioni legislative ed determinazioni ANAC.

La formazione svolta in ASIS viene registrata tramite Modulo ASIS PA4180-1 Scheda attività di addestramento ed. 2020 servizio Qualità, e le registrazioni vengono conservate dall'Ufficio del Personale e copia delle formazioni/Informazioni svolte del sistema Anticorruzione presso l'ufficio del RPCT e Ufficio Servizi Qualità sistema integrato. La formazione svolta in azienda è argomento di controllo degli ispettori esterni IMQ in relazione al Sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza anticorruzione-privacy.

*

6.Trasparenza

Con la redazione del presente paragrafo per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2021 – 2023, ASIS spa intende dare continuità e migliorie per l'attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" così come espresso all'art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e successive integrazioni(Dlgs n.97/2016 "Decreto Trasparenza"), con i principali obiettivi di:

- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Società e perseguire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale (ACCESSO CIVICO SEMPLICE e ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO) consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

- Allegato Procedura "PROCEDURA ACCESSO CIVICO SEMPLICE"

- Allegato Procedura "PROCEDURA ACCESSO GENERALIZZATO "

- (**Potere sostitutivo:** dott.ssa Antonella Minichino - e-mail: poteresostitutivo@asisnet.it – 0893058533)

Descriveremo le modalità operative (dati, documenti, tempi di pubblicazione e responsabili) del flusso di informazioni tra gli uffici /settori e il Responsabile della Trasparenza, al riguardo dei dati aziendali che saranno pubblicati sul sito istituzionale www.asisnet.it sezione "Amministrazione Trasparente", in applicazione alla L. n. 190/2012 e del D.lgs n. 33/2013 e successive comunicazioni, determine, delibere ANAC (P.N.A. 2018 Delibera numero 1074 del 21/11/2018, P.N.A. 2019 [Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019](#)) e guide ANAC (Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 e successive integrazioni).

Nel documento "**ALLEGATO D**" che descrive la struttura di "Amministrazione Trasparente", sono indicati per ogni "Cartella" i dati obbligatori, i tempi di aggiornamento e gli uffici/settori/ responsabili individuati/incaricati per la comunicazione e pubblicazione. La procedura indicata (ALLEGATO D) è stata aggiornata in Ed. 03 in base alle nuove determinazioni e linee guida ANAC (Det. n. 1134).

La richiesta di aggiornamento dati da parte del RPCT(Responsabile Trasparenza), per gli uffici che non c'è ancora un sistema informatizzato per la pubblicazione, avverrà (triennio 2021-2023) tramite i canali di comunicazione Aziendali(INTRANET, MAIL, Comunic. Interne di servizio, posta interna, durante gli AUDIT, consegna "Brevi manu", etc.).

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 18/35

I formati di scambio sono e di pubblicazione per tutti gli uffici coinvolti sono:

EXCEL – PDF – WORD - .ZIP - .WAR - JGP- etc.

Pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”: Altri Contenuti-Dati Ulteriori

In “**Dati Ulteriori**” vengono pubblicati documenti non obbligatori inerente al sistema Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza-Anticorruzione-Privacy (triennio 2020-2022) tra cui:

- Certificazioni sistema qualità-ambiente-sicurezza
- documenti di AUDIT di sorveglianza OdV(MOG - ex 231)
- documenti gruppi di AUDIT Qualità-Ambiente-Sicurezza
- documenti DPO e gruppo di lavoro Privacy
- Informative sistema integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza-Anticorruzione-Privacy
- Aggiornamenti MOG (ex 231/2001)
- Dati statistici
- Relazioni
- Comunicazioni
- Varie

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel 2020 è stata organizzata una “giornata della trasparenza” con tirocinanti e consulenti, distribuendo le informative(mail del 11/09/2020) del sistema anticorruzione oltre che il codice di comportamento, come segnalare illeciti, etc., colloqui diretti. Dati registrati nella Formazione/Informazione Aziendale del sistema Qualità “Cartella nuovi lavoratori”.

Nel 2021 si stanno individuando nuove iniziative come “Giornata della Trasparenza” tenendo conto anche al riguardo della prevenzione anticontagio COVID-19 in applicazione del Protocollo anticontagio ASIS:

- con il coinvolgimento di giovani studenti o tirocinanti, con consulenti, o con lo scambio di informazioni con lavoratori di altre aziende del Servizio Idrico Integrato (da verificare se attuabile nel 2021 visto il periodo COVID-19)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Gruppo di lavoro dedicato ad “Amministrazione Trasparente”

Il gruppo di lavoro che cura l’elaborazione e la gestione dei dati per sezione del sito aziendale “Amministrazione Trasparente” è formato dal Responsabile RPCT, coadiuvato dal team formato da:

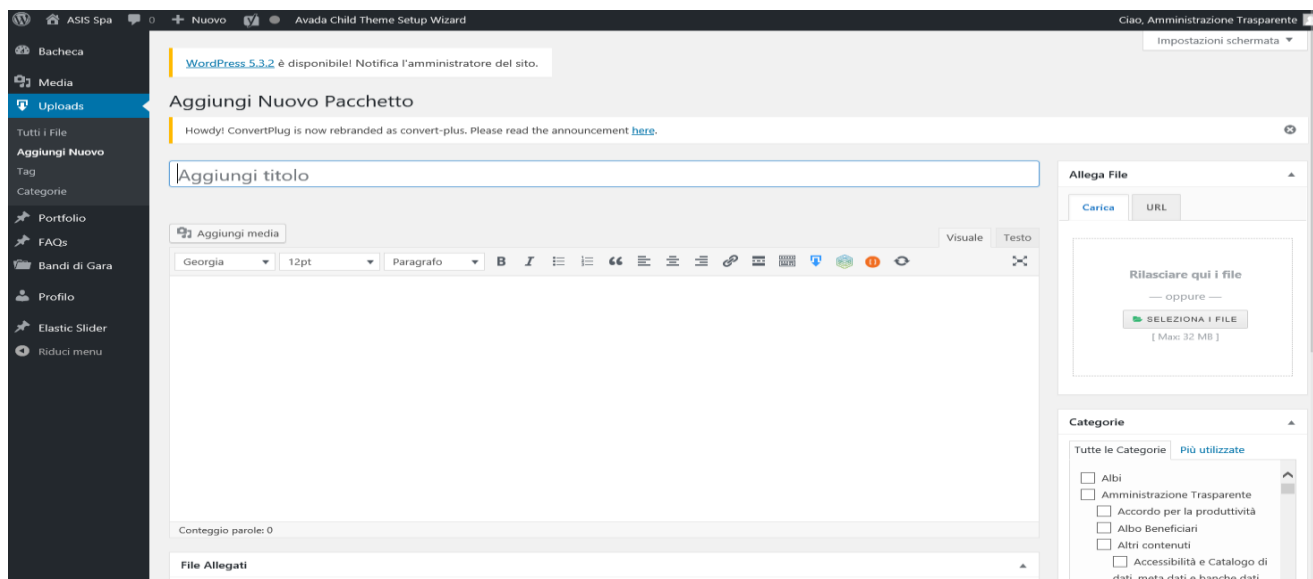
- il Responsabile Servizi Informatici(N. Ferrara);
- il Responsabile Gare e Contratti(A. Minichino);
- il Responsabile Servizio Progettazione e Lavori(M. Fierro);
- il Responsabile Ragioneria(F. Ganino);
- il Responsabile dell’ufficio del Personale(F. Donatantonio);
- la Responsabile della segreteria del CdA e Direzione(A. Minichino);
- la società esterna di consulenza “Kynetic” per supporto del software (WordPress 5.6.2); disponiamo

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 19/35

di un modulo informatico , che permette di pubblicare i dati in modalità immediata ed automatica, sul sito istituzionale, tramite un portale WEB con interfaccia grafica dedicata:

Figura “Applicativo software “WordPress 5.3.2”:

Interfaccia grafica per l’inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente”:



(Per gli uffici e nominativi coinvolti si rimanda al documento “**Articolazione degli uffici**” e procedura **ALLEGATO D - PROCEDURA DESCRIZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PUBBLICAZIONE DATI ED. 04 - 2021**)

(E’ in work in progress aggiornamenti grafici al nuovo sito istituzionale, anno 2021)

Per il dettaglio completo della struttura Amministrazione Trasparente (obblighi di trasmissione, tempi e responsabili) si allega alla presente come parte integrante del presente documento:

ALLEGATO D: PROCEDURA DESCRIZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PUBBLICAZIONE DATI ED. 04 del 2021 e successive integrazioni e/o versioni della procedura citata.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa, secondo le disposizioni normative vigenti di cui al D. Lgs. 33/2013 e D.lgs n. 97/2016 e successive integrazioni, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

CRONOSTORIA LEGISLATIVA TRASPARENZA

Premessa: tutti gli adempimenti sulla trasparenza sono disponibili al link ANAC:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Trasparenza> , a cui si rimanda per una completa informazione, di seguito una breve storia legislativa del settore.

Gli obblighi di trasparenza sono indicati all’art. 1 co. 15,16,26,27,28,29,30,32,33,34 della L. 190.

Il D.Lgs n. 33/2013 art. 11 ribadisce che le disposizioni previste dal Decreto si applicano alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni (ANAC-Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015),

ED.:	08	Data:	18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			Pagina 20/35

limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, Delibera n° 43/2016 del 20/01/2016(obblighi di pubblicazione).

Con il D.Lgs n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.Lgs n.150 del 2009. Come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs n. 33 del 2013 e secondo la delibera n.50 del 2013 C. e successive integrazioni ANAC per la trasparenza anni 2016-2017-2018. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito con la deliberazione n.26/2013 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito.

Con Delibera n. 144/2014 dell'ANAC, gli adempimenti di trasparenza per "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" – 20 ottobre 2014 e con Determinazione n.8 del 17 giugno 2015, l'ANAC ha adottato le "Linee guida volte a orientare società e gli altri enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012.

Le società sono tenute ad attuare le misure previste dall'art 22 del D.lgs n. 33 del 2013 con particolare riferimento al co. 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare e a collaborare con l'amministrazione vigilante. Un aggiornamento degli Atti sulla Trasparenza comunicato dall'ANAC è la [Determinazione n.1310 del 28/12/2016](#)- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Ultimo aggiornamento degli Atti sulla Trasparenza comunicato dall'ANAC è la [Determinazione n. 1134 del 08/11/2017](#) - "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Il sito web ASIS , aggiornato nella home page con la sezione "Amministrazione Trasparente", è accessibile all'indirizzo <http://www.asisnet.it/> .

Per la completezza e le ultime novità in materia di Trasparenza si rimanda alla seguente pagina ANAC: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Trasparenza/AttiMateriaTrasparenza>

VERIFICA STRUTTURA INFORMATICA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La struttura del Sito "Amministrazione Trasparente" dell'ASIS è stata testata nel 2019 e nel 2020 con il sito "La bussola della Trasparenza per la PA"; il sito governativo è stato dismesso per le verifiche sui nuovi adempimenti D.Lgs n. 33/2013. la struttura "Amministrazione Trasparente" ASIS, come da

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 21/35

indicazioni del D.lgs n.33/2013, Delibera n.50/2013 CIVIT e successive comunicazioni ANAC, è corrispondente e la sua descrizione completa (dati-tempi-responsabili) è indicata nella Procedura di comunicazione Dati per Amministrazione Trasparente Ed. 04 (**ALLEGATO D**). La struttura sul sito aziendale www.asisnet.it è stata aggiornata con il Dlgs n. 97/2016 (decreto trasparenza) e con le indicazioni della Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 (Linee guida per società partecipate), per ulteriori indicazioni si rimanda alla relazione annuale RPCT 2020.

Nel 2021 (attività ripetuta semestralmente per ogni anno) si provvederà a testare la Struttura di "Amministrazione Trasparente" con le indicazioni e guida ANAC disponibili, per verificare la conformità al D.lgs n. 33/2013 e successive eventuali integrazioni di determinazioni/delibere ANAC.

RESPONSABILE TRASPARENZA CONTROLLI

Responsabile della trasparenza (RPCT), in quanto responsabile del processo di informazione, adozione ed attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, svolge stabilmente un'attività di controllo (AUDIT) sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi utilizzando i canali aziendali di comunicazione (mail, tel, video collegamenti, etc.).

Il Responsabile della trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza:

- indagini a campione (audit programmati e non) sui contenuti della Sezione "Amministrazione Trasparente";
- richieste provenienti da uffici interni della società, che segnalano presunte violazioni degli obblighi di pubblicazione o malfunzionamenti o dati non completi o obsoleti individuati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Richieste del RPCT tramite MAIL per l'aggiornamento e controlli dei dati pubblicati dagli uffici;
- Richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato con registrazioni su apposito Registro (scheda Excel) per la tipologia e dati richiesti:

N°	RICHIEDENTE	OGGETTO	DATA RICHIESTA	DATA RISPOSTA	UFFICIO A CUI È ARRIVATA LA RICHIESTA	ESITO DELLE ISTANZE	NOTE
----	-------------	---------	----------------	---------------	---------------------------------------	---------------------	------

I controlli dei dati pubblicati su "Amministrazione Trasparente" pianificati per il triennio 2021-2023 da parte del RPCT sono:

- Mensili (a campione) - RPCT
- Trimestrali " - RPCT e Responsabili della Trasmissione dati
- Semestrali - RPCT e Responsabili della Trasmissione dati
- Annuali - RPCT e Responsabili della Trasmissione dati
- All'occorrenza o tempestivi su richiesta - Direzione e/o Responsabili di aree a rischio

7 Altre iniziative

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 22/35

7.1 Rotazione del personale

Nell'anno 2020 ci sono stati pochi trasferimenti/rotazione/nuovi-incarichi tra le sedi ASIS di personale dipendente causa il periodo della pandemia COVID-19 e misure di sicurezza anticontagio del protocollo aziendale; molti lavoratori in smart-working e chiusure di uffici/info point comunali aperti al pubblico. Le comunicazioni al RPCT di eventuali ordini di servizio o trasferimenti vengono trasmessi gli atti da parte dell'ufficio del Personale.

L'ASIS, come ha sempre fatto anche negli anni precedenti, durante l'anno 2020 ha pianificato ed attuato una nuova rotazione ordinaria del personale (accordo Direzione e Responsabili di settore), definendo i criteri per l'attuazione della rotazione in relazione ai processi/attività a rischio ad eccezione di isolati profili professionali di particolari specializzazioni che, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'azienda e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale altamente specializzato(ad esempio il Telecontrollo, CED, Elettricisti, GIS, Direzione(c'è un solo direttore), etc.) causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Nell'anno 2020, la rotazione del personale pianificata è stata attuata, e nello specifico, ha interessato complessivamente pochi lavoratori per le seguenti **attività a contatto con il pubblico**:

- funzionari/Addetti Area Tecnica
- funzionari/Addetti Area Amministrativa

Durante l'anno 2021(semestralmente o in attuazione di richieste specifiche) l'Amministrazione provvederà la rotazione (con relativa formazione /informazione ove occorre), a secondo delle richieste dei responsabili di settore ed esigenze della Amministrazione/Direzione(verbali di riunioni); tramite gli "Ordini di servizio" del Direttore/Responsabile del procedimento saranno indicati i trasferimenti/rotazione/nuovi_incarichi, comunicazioni che saranno depositate presso l'ufficio del Personale ed una copia consegnata al RPCT. Lo stesso procedimento è attuato per il triennio 2021 – 2023.

*

7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

La società, nei contratti stipulati all'esito di procedura ad evidenza pubblica, non prevede il ricorso all'arbitrato.

*

7.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

7.3.1 INCONFERIBILITA'

La società ASIS, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o il Responsabile del Procedimento segreteria CdA verifica il rilascio delle autodichiarazioni dei soggetti interessati a cui

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 23/35

intende conferire l'incarico (incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 e/o 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, dichiarazione pubblicata sul sito dell'amministrazione sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito di una verifica (responsabile del procedimento di verifica) risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferimento dell'incarico, provvedendo a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di una violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La società verifica che:

- Prima degli atti di conferimento di incarichi è espressamente indicata la procedura di nomina, le condizioni ostative al conferimento (a cura del responsabile del procedimento), l'idoneità della nomina e i documenti da allegare:
- all'atto del conferimento dell'incarico (per componenti del CdA, Collegio Sindacale e Dirigenti) **l'idoneità in applicazione art. 13 dello Statuto dell'ASIS;**
- all'atto del conferimento dell'incarico compilazione autodichiarazione di accettazione dell'incarico, di possedere tutti i requisiti e di non ricadere nelle clausole di incompatibilità di cui al D.lgs n° 39/2013 e la **dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità;**
- annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto, del RPCT e Responsabile del procedimento della Segreteria generale del CdA, si procede alla compilazione delle autodichiarazioni annuali su prescrizione del D.lgs n° 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità).
- Le autodichiarazioni (artt. 46, 47, DPR n. 445/2000) pervenute al RPCT sono pubblicate sul sito Aziendale sezione "Amministrazione trasparente" – Organizzazione, sottocartella "Organi di indirizzo politico" e Sezione Personale – sottocartella "Dirigenti". Le verifiche per il rilascio delle autodichiarazioni, per il triennio 2021-2023 verranno eseguite durante gli AUDIT di controllo dall'RPCT (minimo n° 2/3 mirati audit anticorruzione in un anno) in collaborazione con la segreteria della CdA e Direzione e con il responsabile del procedimento. Per i componenti del CdA sono in completamento i dati richiesti (tra cui alcune schede reddituali) che, appena ricevuti dal RPCT, saranno tempestivamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", inoltre l'RPCT ha inviato una scheda di sintesi dei dati pubblicati del CdA sul sito aziendale anno 2020 alla segreteria CdA. L'aggiornamento della scheda di sintesi dei dati pubblicati del CdA e Collegio Sindacale verrà comunicata alla segreteria dal RPCT ogni semestre dell'anno (2021-2023).

7.3.2 INCOMPATIBILITA'

La società ASIS, per il tramite il RPCT e il responsabile del procedimento, verifica il rilascio delle autodichiarazioni in controllo alla sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

La società verifica che:

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 24/35

- Prima degli atti di conferimento di incarichi è espressamente indicata le procedura di nomina, le condizioni ostative al conferimento (a cura del responsabile del procedimento), l'idoneità della nomina e i documenti da allegare:
- all'atto del conferimento dell'incarico(per componenti del CdA, collegio sindacale e Dirigenti), l'idoneità in applicazione art. 13 dello Statuto dell'ASIS;
- all'atto del conferimento dell'incarico autodichiarazione di accettazione dell'incarico, di possedere tutti i requisiti e di non ricadere nelle clausole di incompatibilità di cui al D.lgs n° 39/2013;
- annualmente e su richiesta, nel corso del rapporto, del RPCT e Responsabile del procedimento della Segreteria generale del CdA, si procede alla compilazione delle autodichiarazioni annuali su prescrizione del D.lgs n° 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, e viene informato il responsabile della prevenzione, lo stesso, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La società ASIS verifica che:

- prima degli atti di conferimento di incarichi siano firmate le autodichiarazioni in relazione alle cause di incompatibilità (a cura del responsabile del procedimento);
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.
- Le autodichiarazioni degli organi politici e dirigenti(artt. 46 e 47, DPR n. 445/2000) sono state pubblicate sul sito Aziendale sezione "Amministrazione trasparente", dati completi per tutti gli anni richiesti fino al 2020. Le verifiche per il rilascio delle autodichiarazioni, per il triennio 2021-2023 verranno eseguite durante gli AUDIT di controllo dall'RPCT (minimo n° 3 audit mirati anticorruzione in un anno) in collaborazione con la segreteria della CdA e Direzione e con il responsabile del procedimento. Per i componenti del CdA sono in completamento i dati richiesti che saranno prontamente pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" come comunicati al RPCT.

*

7.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La società verifica a campione, per il tramite del Responsabile RPCT e del responsabile del procedimento, che:

1. Per i dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro sia verificato il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia controllato la condizione soggettiva 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 25/35

3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti di cui sopra. Le verifiche, a campione, per il triennio 2021-2023 verranno eseguite durante gli AUDIT semestrali di controllo in collaborazione con la segreteria della CdA e Direzione e con il responsabile del procedimento (Gare e Contratti).

*

7.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la società, per il tramite il Responsabile RPCT e il responsabile del Procedimento, verifica a campione la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto di formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per l'espletamento di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 del d.lgs n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione ad uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. La società, per il tramite del Responsabile RPCT e del responsabile del procedimento, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Controllare prima dell'attribuzione degli incarichi se vi sono le condizioni ostative al conferimento;
- applicare rigorosamente i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso (Modello AUTOCERTIFICAZIONE PER PARTECIPAZIONE A COMITATO DI CONCORSO-GARE Ed. 2016, REGOLAMENTO COMMISSIONI DI GARA Rev.02 2019 e successive integrazioni).

*

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 26/35

7.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione utilizza il sistema informatico digitale ERP (NAVISION) dove vengono registrate tutti i procedimenti inerenti al S.I.I. e a quelli di supporto amministrativi, predispone appositi documenti (Carta dei Servizi luglio 2019, Regolamento del Servizio Idrico integrato, Procedure, Istruzioni operative e vari regolamenti per settori produttivi aziendali, etc.), ed applica la legislazione vigente di settore (Determinazioni dell'Ente Idrico Capano distretto SELE ex ATO4 e Determinazioni Autorità ARERA ex AEESGI, Codice appalti, etc.); per quanto sopra specificato vengono riportati i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi (per i Resp. vedi doc. Articolazione degli uffici 2020), indicando i seguenti elementi:

1. Denominazione e oggetto del procedimento;
2. Struttura organizzativa competente;
3. Responsabile del procedimento;
4. Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento;
5. Termine di conclusione effettivo;
6. Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento.

Le Informazioni e i dati statistici prodotti inerenti alle attività sui procedimenti, in applicazione al D.lgs n. 33 del 2013, sono pubblicate sul sito aziendale sezione "Amministrazione Trasparente" cartella "Attività e Procedimenti", sottocartelle "Tipologie di procedimento" e "Monitoraggio dei tempi procedurali", nella Home page menu principale sezione "Servizi", dati richiesti e comunicati anche all'ISTAT.

I principali documenti di riferimento, di cui sopra, sono pubblicati su www.asisnet.it. Per ulteriori informazioni si rimanda alla relazione annuale RPCT 2020. Per monitorare i tempi e prestazioni sono stati introdotti nel sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy gli indicatori statistici, tra cui:

IQ28 "Continuità del servizio", IQ29 "Tempi Prestazioni", IQ30 "Tempi Procedimenti".

Nel primo semestre di ogni anno il servizio qualità registra i dati statistici che gli vengono trasmessi dagli uffici relativi all'anno precedente, predispone i file di cui sopra per la successiva pubblicazione sul sito aziendale. Si sta procedendo all'adeguamento dell'informatizzazione e registrazione telematica dei Tempi dei procedimenti aziendali de S.I.I. (adeguamento della nuova versione ERP – NAVISION entro il 2021) alla delibera 218 ex AEESGI "Disposizioni per l'erogazione del servizio di misura del servizio idrico integrato a livello nazionale" e delibera 655 ex AEESGI "Regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono" e successive integrazioni ARERA anno 2020. Le attività sono tutte informatizzate e registrate con i sistemi e Data Base informatici aziendali.

*

7.7 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti, oltre alla corretta applicazione delle procedure e regolamenti di settore ASIS (REGOLAMENTO CONTRATTI SOTTO SOGLIA, PA 4060 "approvvigionamenti", PA 4062 "Criteri di valutazione dei fornitori", "Criteri_procedura_

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 27/35

rotazione_elenco_ditte Manutenzione Reti”, etc.), si richiama il D.lgs n.50 del 18 aprile 2016(Codice dei contratti pubblici e successive integrazioni) e il vigente Codice di comportamento del personale. Il codice di Comportamento dei dipendenti sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell’espletamento dei propri compiti d’ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all’interesse dell’ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

L’ASIS ha provveduto ad Informatizzare il processo Gare e Fornitori tramite un portale WEB e con nuovi regolamenti per Gare TELEMATICHE e gestione FORNITORI con registrazioni del sistema informatico:

- a) **PORTALE “TRASPARE”**: il Portale gestisce il processo di accreditamento on-line dei Fornitori, la gestione documentale digitale dei Bandi di GARA e il sorteggio automatico scelta fornitori;



- b) **REGOLAMENTO GARE TELEMATICHE**
 c) **REGOLAMENTO ALBO FORNITORI**
 d) **REGOLAMENTO ACQUISTI SOTTO SOGLIA**
 e) **REGOLAMENTO CRITERIO SELEZIONE DITTE OG6**
 f) **PROCEDURA APPROVVIGIONAMENTI SISTEMA QUALITA**

Tramite gli AUDIT interni si è avviato un sistema di monitoraggio mirato per l’area a rischio Gare e Contratti (Per il dettaglio degli AUDIT si rimanda alle relazioni interne RPCT anno 2020 e Rapporti sistema qualità). I dati inerenti a questa attività di controllo sono pubblicati su “Amministrazione Trasparente”, cartella “Controlli sulle imprese”. Allegato alla procedura di settore vi è un modulo di riferimento per segnalare le Non Conformità:

Modulo ASIS PA4130/1 - Modulo Non Conformità e Azione Correttiva;

Modulo ASIS PA4130/2 - Registro delle Non Conformità e Azioni Correttive.

La responsabile del settore Gare e Contratti a fine anno produce una relazione di settore riepilogativa annuale(dati statistici, obiettivi e monitoraggio Albo fornitori ufficiali ASIS, Monitoraggio “soddisfazione Clienti” e scheda di valutazione fornitori “RATING”).

Sono in fase di studio e completamento ulteriori indicatori del sistema integrato di qualità-ambiente-

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 28/35

sicurezza-anticorruzione-privacy; inserito nuovo indicatore per fornitori/imprese (indicatore "RATING" 2020/2021 in applicazione norme ISO 45001 sicurezza). Per il settore approvvigionamenti è stato emesso la procedura aggiornata per l'integrazione dei documenti aziendali con **le Norme 45001(Valutazione dei fornitori (prodotti e servizi) in Sicurezza)** anno 2020.

*

7.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4.4.2 " Misure specifiche attuate dalla società" punto "i". Per l'erogazione di sovvenzioni, contributi , etc. si applica il "Regolamento per erogazione di contributi per Manifestazioni Sportive e Culturali". Le attività e i dati prodotti per l'erogazione di sovvenzioni, contributi sono pubblicati sul sito Aziendale sezione Amministrazione Trasparente" cartella "Sovvenzioni, Contributi, sussidi, vantaggi economici" in applicazione al D.lgs n.33/2013. Nel 2020 è stato erogato un solo contributo di E. 5000,00 per supporto ad attività anticontagio COVID-19. Non è stato erogato nessun contributo superiore o uguale a 1000,00 (mille) euro; altri contributi di piccoli importi (Max 900,00 e min 200,00 euro).

Per il triennio 2021-2023, la segreteria CdA e del Presidente con cadenza trimestrale aggiorna il RPCT(via MAIL) su eventuali contributi concessi dall'Amministrazione e l'RPCT eseguirà i controlli a campione in applicazione al Regolamento Aziendale sulle concessioni dei contributi e la pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente.

*

7.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

L'ASIS per la selezione del personale, oltre alle sue procedure/regolamenti interni nel rispetto della legislazione vigente del settore, invia richiesta alle **Agenzie Per il Lavoro (APL- società accreditate al ministero del lavoro)** in base ai profili occorrenti dei lavoratori cercati. Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 4 "Gestione del rischio" del presente piano (**ALLEGATO C**). Per i concorsi e selezione del personale si applica il Regolamento Assunzione Personale. Le attività e i dati prodotti per concorsi e/o selezione del personale sono pubblicati sul sito Aziendale sezione Amministrazione Trasparente" cartelle "Bandi di Gara e Contratti", "Bandi di concorso" e "Gare - Concorsi - Avvisi – Graduatorie". Per Ulteriori informazioni si rimanda alla Relazione annuale RPCT 2020.

Nuove iniziative del 2020/2021 – ROTAZIONE :

- ELENCO APERTO DI PROFESSIONISTI FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO DI SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 EURO
- ELENCO APERTO DI PROFESSIONISTI FINALIZZATO ALL'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ATTINENTI L'ARCHITETTURA E L'INGEGNERIA DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 EURO
- ELENCO E ROTAZIONE DI PROFESSIONISTI AVVOCATI PER IL RECUPERO CREDITI.
- SISTEMA TRASPARE: rotazione imprese per invito a gare con scelta causale automatizzata.
- per il triennio 2021-2023, applicare rigorosamente i propri regolamenti(REGOLAMENTO COMMISSIONI DI GARA REv.02) sulla formazione delle commissioni nell'ambito di concorsi e selezione del personale,

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 29/35

autocertificazione con compilazione del “Modello AUTOCERTIFICAZIONE PER PARTECIPAZIONE A COMITATO DI CONCORSO-GARE Ed. 2016” e quando indicato nel Nuovo Codice degli appalti (D.lgs n° 50/2016). Il responsabile del procedimento e Resp. Gare e Contratti, informa e richiede all’RPCT, all’occorrenza, i controlli sulla corretta gestione dei modelli di autocertificazione per commissioni per concorsi/gare disponibili all’ufficio gare. Il Responsabile Gare invita periodicamente il RPCT al controllo di sedute pubbliche di concorsi e gare verbalizzando la partecipazione sugli atti.

*

7.10 Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettive

L’articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza provveda alla verifica dell’efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione (es. emissione nuovo Organigramma) o nell’attività dell’Amministrazione (nuove procedure, regolamenti, etc.). Nel 2020 l’RPCT come iniziativa, oltre alla relazione obbligatoria annuale è stata redatta una relazione semestrale (giugno 2020) con riepilogo dei risultati e delle attività svolte durante gli AUDIT ispettivi rispetto all’adozione del PIANO, e, durante le ispezioni, ai lavoratori intervistati è stata attuata attività di formazione/informazione dei documenti distribuiti per l’anticorruzione (informative riepilogative anno 2020 sul sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy). Anche per il triennio 2021-2023 è prevista l’iniziativa di un relazione semestrale (giugno) del RPCT per la verifica dell’attuazione del PTPC ed. 08 “2021-2023 e coinvolgimento della direzione dello stato avanzamento lavori, per meglio pianificare gli AUDIT(doc. annuale “Riesame della Direzione”) e attività di formazione/informazione durante le ispezioni(AUDIT) per i lavoratori che saranno intervistati. Saranno richiesti contributi di partecipazione ai responsabili delle aree a rischio per le attività di verifica ed **attuazione dei miglioramenti** da attuare ed anche agli altri organi di controllo aziendali (OdV ex 231/2001, Controllo da ispettori esterni del sistema integrato SGQ-SGA-SGA, gruppo privacy e RPD, Organo interno di Controllo gestione). Per sincronizzare le attività di coordinamento tra i gruppi di controllo a fine di ogni anno viene redatto un documento “Riesame Direzione” dove vengono indicati gli stato lavori dei gruppi eseguiti nell’anno sul sistema integrato aziendale e viene pianificato per l’anno successivo le attività e gli AUDIT da attuare(attività valida per il triennio 2021– 2023).

*

7.11 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull’attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell’articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno(quest’anno la data è slittata entro il 31 marzo 2021, vedi comunicazione dell’Autorità) redige una relazione annuale(scheda ANAC) che offre il rendiconto sul monitoraggio e sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani per la Prevenzione alla Corruzione, secondo quanto previsto dal P. N. A.. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale di ASIS, così come da comunicazione ANAC per società partecipate da pubbliche amministrazioni sezione Amministrazione Trasparente “Altri Contenuti”, sotto-sezione “Prevenzione della Corruzione”. All’interno della relazione interna annuale del RPCT sono indicati gli AUDIT eseguiti durante

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 30/35

l'anno come monitoraggio al PTPC. Ogni anno, nel documento del sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy "**Riesame della Direzione**" (All. B) vengono pianificati gli AUDIT per l'anno successivo; in media, gli AUDIT sono così distribuiti: 3 AUDIT per il sistema Integrato qualità-ambiente-sicurezza volti al controllo della corretta applicazione delle procedure, regolamenti, etc.(documenti indicati come misure preventive nel PTPCT) e la corretta applicazione della legislazione vigente in vigore per le attività aziendali(check list legislative), 2/3 AUDIT dell'organismo di vigilanza sicurezza(OdV) ex D.Lgs 231/2001, 1/2 AUDIT sistema Privacy GDPR, e 2/3 AUDIT mirati sull'Anticorruzione esclusivamente per aree a rischio medio-elevato. I referenti al controllo sono individuati nell'organismo di vigilanza della sicurezza(OdV-Delibera CdA del 22-04-2010) , dal gruppo dei responsabili dei servizi del sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza (prot. n. 725 del 03/02/2014), gruppo di lavoro Privacy(Determina prot. 3674 del 08/05/2018- DPO); gruppi che si coordinano sempre con il responsabile RPCT. Per ogni AUDIT il team di controllo redige i verbali del sopralluogo, documenti trasmessi alla Dirigenza ASIS e registrati ed archiviati dal RPCT. E' previsto, inoltre, ogni anno la Verifica Ispettiva Esterna di ispettori esterni IMQ in relazione alla sorveglianza /riconferma dei marchi qualità-ambiente-sicurezza. Gli ispettori esterni IMQ, in riferimento alle norme ISO 9001, 14001 e 45001, hanno verificato anche gli aggiornamenti dei documenti integrati qualità-anticorruzione tra cui l'analisi dei rischi e l'analisi del contesto (verifica conclusa con esito positivo e zero(0) Non Conformità); inoltre gli Ispettori hanno evidenziato, nel loro rapporto, l'attenzione dell' ASIS nella gestione del sistema integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza-Anticorruzione-Privacy e i continui miglioramenti dell'Azienda grazie anche alle nuove tecnologie utilizzate (Inverter, server virtuali, green economy, diagnosi energetica, Telecontrollo , sistema GIS , ERP nuova Versione NAVISION). E' stato pianificato l'AUDIT con ispettori esterni IMQ all'ultima settimana di febbraio 2021 sorveglianza norme ISO 9001(qualità)-14001(ambiente)-45001(sicurezza), AUDIT completato con Zero Non Conformità. Gli AUDIT ispettori esterni IMQ annuali rientrano nella riconferma dei marchi triennio 2021 – 2023.

*

7.12 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

In ottemperanza agli obblighi normativi il nominativo del responsabile (RASA) dell'ASIS SpA , con compiti di verifica, compilazione e successivo aggiornamento entro il 31 dicembre di ogni anno, delle informazioni accorrenti per il permanere dell'iscrizione nell'AUSA istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D-lgs n.179 del 18/10/2012, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre , n.221, è il seguente: **Ing. G. Giannella (Direttore)**. Attività di controllo in carico al Resp. Gare e Contratti. L'ufficio gare comunica al RPCT l'aggiornamento annuale (RASA).

7.13 Come segnalare un illecito (nuovi canali di comunicazione)

Ad integrazione della procedura per la segnalazione degli illeciti si sono individuati per il 2020 ulteriori canali di comunicazione per invio al RPCT:

- 1- Via posta interna in busta chiusa indirizzata al Dott. Antonio Di Domenico(RPCT);
- 2- Via Mail agli indirizzi: antonio.didomenico@asisnet.it - qualita@pec.asisnet.it – antonio_didomenico@pec.it;
- 3- In rete (Intranet) server: nella cartella QUALITA': \\192.168.30.6\Qualita\SEGNALAZIONE ILLECITI - depositare il file della segnalazione illeciti in un formato digitale(PDF-Word-etc.) con procedura di protezione con password per leggere la segnalazione ;
- 4- Consegna Brevi manu (anche durante gli AUDIT di controllo).

E' in fase di studio, per l'anno 2021, una nuova procedura informatica per dedicare un canale informatico con la crittografia dei dati inerenti alle comunicazioni di segnalazione illeciti comunicati

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 31/35

per via telematica.

8 Responsabilità e compiti dell'RPCT (dott. Antonio Di Domenico)

L'RPCT ha provveduto l'iscrizione alla [Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza](#) ed è in work in progress le prove del caricamento dei dati del PTPCT (completato la parte anagrafica- Bozza PTPCT completata 2020 - 2022).

Il RPCT provvede ogni anno alla sua dichiarazione sostitutiva di certificazione (inconferibilità ed incompatibilità) resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 e/o 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione sezione "Amministrazione Trasparente" (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) , sezione "Prevenzione della corruzione" , sottocartella "DATI RPCT".

Le modalità di interlocuzione tra ANAC e RPCT come da Regolamento ANAC (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 e successive integrazioni).

Per la procedura di revoca del RPCT si rimanda al Regolamento ANAC del 18 Luglio 2018.

Per ulteriori riferimenti ai compiti/ruolo del RPCT come sintesi si rimanda alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 , allegato 2 al PNA 2018 e All.3 del PNA 2019 e "PARTE IV – Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza(RPCT)". Il RPCT al riguardo del regolamento UE 2016/679 (GDPR) è stato inserito nel gruppo di lavoro Privacy che ha come nomina **RPD** Nicola Ferrara. L'RPCT come da disposizioni ANAC PNA 2019 non fa parte dell'OdV (ex 231) ma partecipa, collabora e scambia dati con L'organismo di vigilanza sicurezza e ambiente.

9.Codice di comportamento

Approvato con determina n. 34 del 05/12/2014 del Presidente Amministratore delegato e ratificata in seduta del CdA con delibera n. 49 del 19/12/2014. Per l'adozione del CODICE per ulteriori dettagli si rimanda all'ALLEGATO B "Relazione interna annuale 2020 del RPCT". Con cadenza semestrale e durante gli AUDIT al personale dipendente viene distribuito e fatto informazione/formazione sul codice di comportamento, oltre a chiedere eventuali contributi di miglioramento sull'argomento. Oltre al codice di comportamento anticorruzione in azienda è in vigore il CODICE Disciplina e il Codice Etico (ex 231). I codici menzionati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente. Il Codice di comportamento , oltre ai dipendenti, è distribuito a tutti i collaboratori e Fornitori. Per il 2021 (1° semestre in automatico il Codice è fornito ai Fornitori tramite il portale dedicato TRASPARE.

10.Gestione dei rifiuti

L'ASIS è una azienda **certificata Norma ambientale 14001:2015** . Ogni riferimento per la gestione Ambientale si rimanda alle procedure, istruzioni operative ed AUDIT di settore. L'ASIS ha organizzato un gruppo di lavoro ambientale per tutte le attività della ISO 14001 a cui si rimanda per competenze ed responsabilità.

11. Stakeholder

La redazione del Bilancio Sociale sta assumendo negli ultimi anni un'importanza sempre maggiore poiché rappresenta lo strumento primario attraverso cui le istituzioni e le imprese possono comunicare, in modo chiaro e trasparente, alle diverse categorie di stakeholder, i risultati e gli effetti

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 32/35

economici, sociali, ambientali, culturali e territoriali generati dalla propria attività. Tale strumento offre la possibilità di rendere espliciti i risultati delle proprie attività confrontandoli con i programmi dichiarati per verificare se gli stessi siano stati portati a termine o se risulta necessario introdurre ulteriori interventi correttivi. La realizzazione del primo Bilancio Sociale da parte dell'Asis Salernitana Reti e Impianti Spa conferma una forte sensibilizzazione di tale azienda nell'essere al tempo stesso trasparente e responsabile. L'ASIS tramite il Servizio Qualità raccoglie i questionari distribuiti al cittadino sui servizi offerti oltre che per eventuali segnalazioni (modulistica e servizio segnalazioni disponibile anche sul sito aziendale). I questionari citati vengono distribuiti annualmente e i risultati inseriti nel registro delle statistiche aziendali sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy.

12. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

L'ASIS con le relazioni annuali del CdA, Collegio sindacale, Revisore dei conti e controlli semestrale del controllo analogo oltre che del gruppo interno di controllo gestione (responsabile ragioneria, responsabile incassi e recupero crediti, etc.), registra i risultati e i controlli eseguiti del settore e li comunica ai comuni soci dell'ASIS e alla gestione interna della Direzione e RPCT. Gli AUDIT interni verificano l'applicazione dei regolamenti e procedure di settore indicate come misure preventive.

I regolamenti interni principali di settore:

- Regolamento Patrimonio Finanza e Cassa
- Regolamento Spese in Economia
- Regolamento per il controllo in house
- Regolamento ACQUISTI SOTTO SOGLIA .

Il Bilancio annuale dell'azienda è pubblicato in formato completo con le relative relazioni in Amministrazione Trasparente.

RIFERIMENTI - LEGISLATIVI PRIMARI - L'elenco completo è disponibile sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/>

- P.N.A.: PNA 2013-(agg. 2015)- PNA 2016-(agg. 2017-2018)- PNA 2019
- L. n.190 del 2012
- D.Lgs n.33 del 2013
- D.lgs n. 97 del 2016
- D.Lgs n. 39 del 2013
- D.Lgs n. 165 del 2001
- D.P.R n. 62 del 2013
- D.lgs n.231 del 2001

DETERMINAZIONI ANAC

- Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017
- Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016
- Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015

DELIBERE ANAC

ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 33/35

- Delibera N. 213/2020
- Delibera N. 1064/2019
- Delibera N. 586/2019
- Delibera N. 141/2019
- Delibera N. 1074/2018
- Delibera N. 840/2018
- Delibera N. 141/2018
- Delibera N. 236/2017
- Delibera N. 1208/2017
- Delibera N. 833/2016
- Delibera N. 831/2016
- Delibera n. 39/2016
- Delibera N. 144/2014
- Delibera N. 148/2014
- Delibera N. 50/2013
- Delibera n. 59/2013
- Delibera N. 77/2013
- Delibera N.105/2012

DOCUMENTI ANTICORRUZIONE EMESSI DA ASIS 2020 IN VIGORE

- P.T.P.C.T Ed. 07 del triennio 2020 - 2022
- Codice di Comportamento dei dipendenti Ed. 01
- Procedura Segnalazione Illeciti Ed. 01
- Procedura di Accesso Civico Ed. 04 Marzo 2018
- Procedura di Accesso Civico Generalizzato Ed. 02 Marzo 2018
- Relazione annuale RPCT dicembre 2020
- MODELLO ORGANIZZATIVO (ai sensi del decreto legislativo nr. 231 del 08.06.2001 e ss.mm.) DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE Ed. 02

DOCUMENTI VARI ASIS

- Statuto Aziendale
- Carta dei servizi luglio 2019
- Regolamento del Servizio Idrico Integrato
- Bilancio sociale (stakeholder)
- Regolamento contratti sotto soglia (nuovo codice appalti)
- Regolamenti per gare Telematiche
- Regolamenti Commissioni
- Riesame della Direzione del 22/12/2020 (All. A(Azioni preventive), All. B(pianificazione AUDIT))
- Manuale Sistema Integrato SGQ-SGA-SGS e Anticorruzione Ed. gennaio del 2020
- Politiche aziendali qualità-ambiente sicurezza-anticorruzione gennaio 2020
- ANALISI AMBIENTALE Ed. 11 2019
- Verbali sopralluoghi AUDIT Organi di controllo anno 2020
- Procedure, Istruzioni Operative sistema Integrato (qualità-ambiente-sicurezza)

ED.:	08	Data:	18/03/2021	UFFICIALE
ASIS		N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Pagina 34/35

ALLEGATI(parte integrante del PTPCT) - tutti i documenti allegati sono stati pubblicati in **Amministrazione Trasparente**:

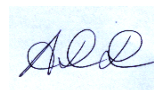
- **ALLEGATO A – Analisi del Contesto (Interno e esterno) Ed. 04 del 11/01/2021**
- **ALLEGATO B – Relazione Annuale interna RPCT 2020**
- **ALLEGATO C - SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS Ed. 08 - 2021-2023**
- **ALLEGATO D - Procedura di comunicazione Dati per Amministrazione Trasparente Ed. 04 2021**
- **Misure Generali ASIS 2021-2023**
- **Misure Specifiche ASIS 2021-2023**
- **Manuale di Gestione Integrato Q-A-S 2020**

PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO :

- **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**
- CODICE DISCIPLINA SETTORE ACQUA_GAS
- CODICE ETICO (ex 231)
- PROCEDURA SEGNALAZIONE ILLECITI
- **PROCEDURA ACCESSO CIVICO (semplice e generalizzato)**
- Informativa per Procedura segnalazione illeciti-ASIS ed. 2020
- Informativa sistema anticorruzione trasparenza Ed . ed. 2020
- Articolazione degli Uffici in vigore 2020
- Organigramma funzionale Aziendale in vigore 2020
- Organizzazione dei servizi in vigore 2020
- MOG ed. 02 (ex D.lgs 231/2001) febbraio 2019
- Riesame della Direzione sistema integrato - aggiornamento 22 dicembre 2020
- Politiche Aziendali Sistema Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza-Anticorruzione gennaio - 2020
- Manuale sistema Integrato in vigore gennaio - 2020

Responsabile RPCT

Dott. Antonio Di Domenico



ED.: 08	Data: 18/03/2021	UFFICIALE
ASIS	N.doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pagina 35/35