



# ASIS Salernitana Reti e Impianti S.P.A.

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**EDIZIONE 11**

**2024-2026**

Revisione ed aggiornamento del RPCT per il triennio 2024-2026  
Approvazione adozione PIANO con Determina Direttore n. 11 del 25/01/2024  
Successiva Ratifica e Approvazione adozione PIANO con Delibera del CdA



## INDICE

|                                                                                                                                                                                                        |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b><u>Premessa</u></b>                                                                                                                                                                                 | 3     |
| <b><u>1. Indicazioni delle attività svolte</u></b>                                                                                                                                                     | 3     |
| <b><u>2.Finalità e contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u></b>                                                                                                     | 4     |
| <b><u>3.Processo di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</u></b>                                                                                                     | 7     |
| <b><u>4.Gestione del rischio</u></b>                                                                                                                                                                   | 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>                                                                                                                                                                  | 15    |
| <u>4.4 Trattamento del rischio</u>                                                                                                                                                                     | 16    |
| <u>4.4.1 Misure generali attuate dalla società</u>                                                                                                                                                     | 17    |
| <u>4.4.2 Misure specifiche attuate dalla società</u>                                                                                                                                                   | 18    |
| <u>4.4.3 Il Monitoraggio e Riesame</u>                                                                                                                                                                 | 19    |
| <u>4.4.4 Consultazione e comunicazione</u>                                                                                                                                                             | 20    |
| <b><u>5.Formazione in tema di anticorruzione</u></b>                                                                                                                                                   | 20    |
| <b><u>6.Trasparenza</u></b>                                                                                                                                                                            | 22    |
| <b><u>7. Altre iniziative</u></b>                                                                                                                                                                      | 30    |
| <u>7.1 Rotazione del personale</u>                                                                                                                                                                     | 30    |
| <u>7.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione</u>                                                                | 31    |
| <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> | 31    |
| <u>7.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto</u>                                                   | 33    |
| <u>7.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi (dirigenti e non dirigenti) e dell'assegnazione ad uffici</u>                 | 33    |
| <u>7.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini , previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti</u>                                            | 34    |
| <u>7.7 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti</u>                                                                | 36    |
| <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>      | 37    |
| <u>7.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</u>                                                                                                     | 38    |
| <u>7.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive</u>                                                                                                                 | 39    |
| <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>      | 40    |
| <u>7.12 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)</u>                                                                                                                          | 40    |
| <u>7.13. Come segnalare un illecito (nuovi canali di comunicazione)</u>                                                                                                                                | 41    |
| <b><u>8. Responsabilità e compiti del RPCT(dott. Antonio Di Domenico)</u></b>                                                                                                                          | 42    |
| <b><u>9. CODICE di comportamento</u></b>                                                                                                                                                               | 43    |
| <b><u>10. Gestione dei rifiuti</u></b>                                                                                                                                                                 | 44    |
| <b><u>11. Stakeholder</u></b>                                                                                                                                                                          | 45    |
| <b><u>12. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio</u></b>                                                                                                                                  | 45    |
| <b><u>13. Pantouflage</u></b>                                                                                                                                                                          | 45    |
| <b><u>14. Piano Nazionale di ripresa e Resilienza(PNRR)</u></b>                                                                                                                                        | 46    |
| <b><u>Riferimenti e Allegati</u></b>                                                                                                                                                                   | 46-47 |

|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 2/47 |

## 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 “Società Trasparente”. Ogni anno a seguire si sono aggiornati i documenti di cui sopra approvati sempre entro il 31 gennaio(o date diverse su indicazioni ANAC per alcuni anni) e pubblicati sul sito aziendale sezione Disposizioni Generali e Prevenzione della Corruzione.

Si procede all’aggiornamento del seguente documento ed. 11 in prosecuzione all’ edizione del piano precedente ed. 10 del PTPCT triennio 2023-2025, in relazione ai nuovi aggiornamenti ANAC(Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 02-02-2022) e indicazioni PNA 2019 con All. 1 ([Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 - www.anticorruzione.it](#)) e del PNA 2022-2024 e ss.mm.ii., e in seguito a variazioni e/o esigenze aziendali e/o nuove misure preventive, precisamente:

- Aggiornamenti processi ed attività per analisi rischi;
- Aggiornamenti riorganizzazione uffici, CdA e nuove assunzioni;
- Aggiornamenti di analisi dei processi aziendali con le Norme ISO “9001-14001-45001”;
- Aggiornamenti, valutazione e controlli misure preventive (generiche e specifiche);
- Analisi del contesto (integrazione con le Norme ISO “9001-14001-45001);
- Analisi dei rischi aggiornamento (integrazione con le Norme ISO “9001-14001-45001);
- Attività svolte 2023 e da svolgere triennio 2024-2026;
- Integrazione(documenti ed attività) dei sistemi Aziendali di controllo interni (qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy);
- Aggiornamento del sito istituzionale [www.asisnet.it](#), nuova sezione “Società Trasparente”;
- PORTALE TRASPARE : Gestione delle gare e fornitori in modalità TELEMATICA(aggiornamenti dati);
- Nuova Piattaforma ASIS Whistleblowing e Informative per la segnalazione degli illeciti;
- 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 degli Organi Direttivi, Responsabili Aree a rischio, Lavoratori e stakeholder per ulteriori controlli, indicazioni e/o aggiornamenti/contributi. Dopo varie consultazioni dell’RPCT con Responsabili di settore e Organi Direttivi ed eventuali indicazioni e/o contributi degli stakeholder(**MODULO PROPOSTE E CONTRIBUTI per PTPCT di ASIS - stakeholder anno 2023-2024**), 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 ; relazioni condivise con Responsabili aree a rischio, Direzione, Amministratore Delegato e Presidente. Tutte le attività eseguite , i controlli, e le iniziative da attuare sul sistema Anticorruzione sono ben descritte

|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 3/47 |

all'interno delle relazioni. Le relazioni hanno anche uno schema riassuntivo dei punti di controllo per la verifica dell'applicazione delle misure preventive(generiche e specifiche) 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 e dei Miglioramenti da attuare per l'anno a seguire. Alla presente si allega la relazione interna dell'RPCT per l'anno 2023 che illustra dettagliatamente **le attività svolte dall'Azienda sul sistema anticorruzione e i controlli dell' RPCT**, documento parte integrante al PTPCT: **ALLEGATO B : Relazione Annuale interna RPCT anno 2023 .**

## 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 2013-2016-2019 e 2022 e ss.mm.ii. , 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 - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)), con la finalità di:

### MACRO OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE Sistema Anticorruzione TRIENNIO 2024-2026

- 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, migliorando e verificando con continuità l'applicazione delle misure preventive adottate(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, questionari valutazione servizio, ecc.);
- 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, Trasparenza degli atti amministrativi, applicazione legislazione cogente, etc.);
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione, espone la Società a gravi rischi patrimoniale e sul piano dell'immagine(Codice di Comportamento);
- integrazione AUDIT e Documentazione(Procedure) 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 "Società 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, Qualità SGQ-SGA-SGS e Privacy(MOP) ;
- Analisi, trasparenza e coinvolgimento per istanze di Accesso civico semplice e generalizzato;
- valutazione operato dell'anno precedente in materia di anticorruzione e trasparenza;
- programmazione annuale delle attività dei gruppi di Controllo (AUDIT di seconda e terza parte);
- tutela del whistleblower (canali vari e piattaforma informatica con crittografia dei dati e/o anonimato);
- strumenti di comunicazione e consultazione per gli stakeholder;

|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 4/47 |

- 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 della trasparenza, dell'Ambiente, Sicurezza e Privacy, ottimizzando l'utilizzo di risorse e di energia (nel rispetto dell'Ambiente), riducendo i rischi per la salute dei lavoratori(nel rispetto della sicurezza) e della gestione dei dati personali(Privacy) 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, la definizione delle misure implementate per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione in applicazione All.1 al PNA 2019 con il metodo qualitativo della valutazione del rischio e ss.mm.ii.

Il Piano definisce :

1. il diverso livello di esposizione delle attività di ASIS al rischio di corruzione ed illegalità, individuando i macro-processi(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", "Organizzazione dei Servizi", "Manuale Sistema Integrato SGQ-SGA-SGS", "MODELLO ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI" e "SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO" con modalità di valutazione delle aree di rischio in applicazione All. 1 al PNA 2019 e ss.mm.ii;

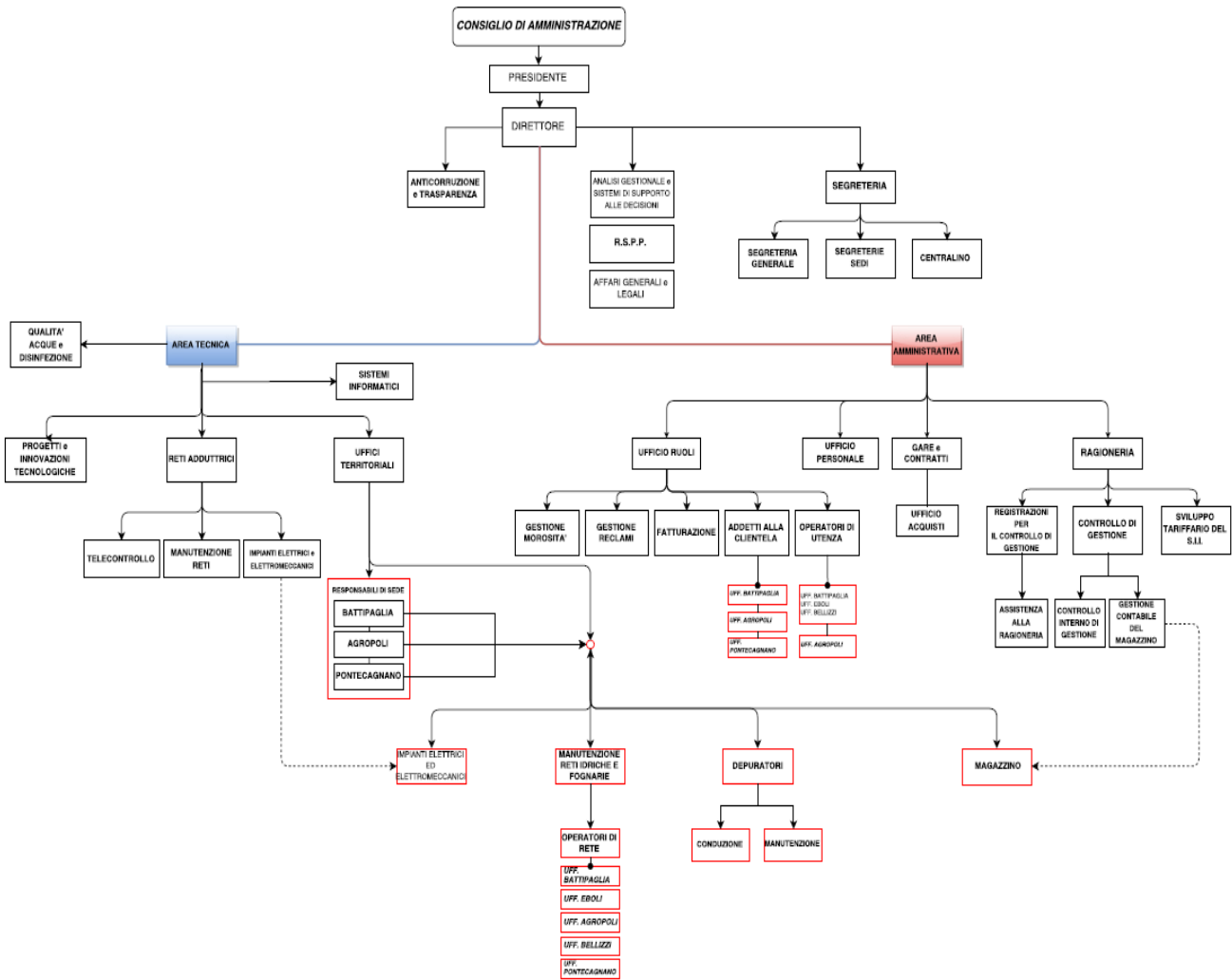
Nel "Manuale del Sistema Integrato Qualità "SGI" e "MODELLO ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI" sono descritti in dettaglio(input, output, grafici, etc.) i macro-processi, processi ed attività aziendali che svolge l'ASIS per le sue attività interne di gestione e del Servizio Idrico Integrato(S.I.I.); certificarsi a livello internazionale(NORME ISO) in qualità, ambiente e sicurezza è possibile solo se sono state individuati tutti i processi, con tutte le attività descritte e supportate con regolamenti, procedure ed istruzioni operative; una base documentale che permette il controllo e **miglioramento continuo** sulle attività svolte per i servizi del cittadino(contesto esterno) e la gestione interna Aziendale(contesto interno) nel rispetto della legislazione cogente di settore e della qualità dei servizi.

FIGURA – ORGANIGRAMMA UFFICIALE:

|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 5/47 |

| CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ASIS SALERNITANA RETI ED IMPIANTI SPA<br>NOMINATO CON DELIBERA ASSEMBLEA N° 02 DEL 28/06/2022 |          |           |            |              |                  |                   |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|------------|--------------|------------------|-------------------|------------------------|
|                                                                                                                            | COGNOME  | NOME      | CARICA     | DATA NASCITA | LUOGO NASCITA    | DECORRENZA CARICA | DURATA CARICA-         |
| 1                                                                                                                          | DE MAIO  | DOMENICO  | PRESIDENTE | 17/10/1959   | SALERNO (SA)     | 28/06/2022        | Durata incarico 3 anni |
| 2                                                                                                                          | LULLO    | ITALO     | COMPONENTE | 25/12/1964   | THUN (CHE)       | 28/06/2022        | "                      |
| 3                                                                                                                          | SICA     | GERARDA   | COMPONENTE | 27/01/1985   | SALERNO (SA)     | 28/06/2022        | "                      |
| 4                                                                                                                          | GALLOTTA | DAVIDE    | COMPONENTE | 22/05/1966   | BATTIPAGLIA (SA) | 28/06/2022        | "                      |
| 5                                                                                                                          | CORVINO  | MARILINDA | COMPONENTE | 23/11/1971   | SALERNO (SA)     | 28/06/2022        | "                      |

| COLLEGIO SINDACALE ASIS SALERNITANA RETI ED IMPIANTI SPA NOMINATO CON<br>DELIBERA ASSEMBLEA N° 02 DEL 28/06/2021 e subentro Del. N. 64 del 11-09-2023 |           |            |            |              |               |                        |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|--------------|---------------|------------------------|------------------------|
|                                                                                                                                                       | COGNOME   | NOME       | CARICA     | DATA NASCITA | LUOGO NASCITA | DECORRENZA CARICA      | DURATA CARICA-         |
| 1                                                                                                                                                     | SOAVE     | AGOSTINO   | PRESIDENTE | 28/01/1971   | SALERNO (SA)  | 28/06/2021             | Durata incarico 3 anni |
| 2                                                                                                                                                     | MARINO    | MARIA ULDA | COMPONENTE | 20/09/1977   | EBOLI (SA)    | 28/06/2021             | "                      |
| 3                                                                                                                                                     | DI LASCIO | CIRO       | COMPONENTE | 29/01/1956   | ACERNO (SA)   | Subentro il 11-09-2023 | "                      |



|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 6/47 |

2. stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio (statuto, regolamenti, procedure, istruzioni operative, codici di comportamento, formazione, trasparenza, rotazione, informatizzazione dei processi, AUDIT, legislazione cogente, 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(Codice di Comportamento, Codice Etico, Regolamento assunzione del personale, Organizzazione dei servizi, Procedura qualità Addestramento&formazione , etc.) .

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](http://www.asisnet.it) nella sezione "Società Trasparente" , sottosezioni "Disposizioni Generali" e "Altri Contenuti" sottocartella "Prevenzione della Corruzione" in applicazione del D.lgs n. 33/2013.

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 gli Organi Direttivi, con i responsabili delle aree a rischio, lavoratori e con eventuali contributi o segnalazioni degli stakeholder; la nuova versione del PTPCT viene adottata e approvata dal Consiglio di Amministrazione(CdA-delibera) e/o dal Organi Direttivi (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, documenti sempre disponibili sul Server di rete, etc.).

\*

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

Il presente Piano, in edizione n. 11, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la 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 con richiesta contributi(vedi mail del 02-03-2023, del 07-06-2023, del 11-09-2023 , del 18-10-2023, 11-01-2024 ), messo a disposizione la documentazione del PTPCT in rete intranet (figura A),

LINK per accesso: [\\nuvola\Qualita\ANTICORRUZIONE\PTPCT\\_2024-2026](\\nuvola\Qualita\ANTICORRUZIONE\PTPCT_2024-2026)

↓ FIGURA A ,

| Nome                    | Ultima modifica         | Tipo                    | Dimensione |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------|
| ACCESSO_CIVICO          | 06/07/2021 16:25        | Cartella di file        |            |
| CODICI_DI_COMPORTAMENTO | 14/03/2023 15:42        | Cartella di file        |            |
| FORMAZIONE              | 18/11/2021 11:43        | Cartella di file        |            |
| INFORMATIVE             | 05/05/2022 10:14        | Cartella di file        |            |
| PTPCT_2019-2021         | 05/09/2019 05:35        | Cartella di file        |            |
| PTPCT_2020-2022         | 10/03/2020 15:16        | Cartella di file        |            |
| PTPCT_2021-2023         | 12/04/2021 11:19        | Cartella di file        |            |
| PTPCT_2022-2024         | 09/05/2022 12:15        | Cartella di file        |            |
| PTPCT_2023-2025         | 02/03/2023 10:07        | Cartella di file        |            |
| <b>PTPCT_2024-2026</b>  | <b>23/03/2023 12:07</b> | <b>Cartella di file</b> |            |
| SCADENZIARIO            | 31/08/2022 10:10        | Cartella di file        |            |
| SEGNALAZIONE-ILLECITI   | 03/04/2023 13:53        | Cartella di file        |            |

|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 7/47 |



, consultazione con Consulenti/fornitori di servizi, tra cui ispettori esterni IMQ NORME ISO, (MODULO PROPOSTE E CONTRIBUTI per PTPCT di ASIS – stakeholder”, disponibile sul sito Aziendale) e successivamente dopo un consulto e contributo degli organi direttivi (prot. 501 del 11/01/2024), approvata l'adozione del Piano triennio 2024-2026 con Det. N° 11 del Direttore del 25/01/2024 e successiva ratifica del CdA.

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 “ANTICORRUZIONE”, etc.). Si è verificato tramite sondaggio(questionari, check-list), oltre che con interviste personali durante gli AUDIT, la percezione dei dipendenti al riguardo della documentazione aziendale del sistema Anticorruzione distribuita nell'anno 2023, mentre per la verifica dell'apprendimento della formazione/informazione interna svolta per le aree a rischio nel 2023 è registrata in qualità e pubblicata nella sezione Trasparenza la scheda di Sintesi formazione anticorruzione anno 2023; la stessa attività(semestrale) di verifica e controllo sarà svolta nel triennio 2024-2026. 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), con due relazioni interne dell'RPCT sullo stato lavori del sistema anticorruzione e controlli trimestrali stato lavori applicazione delle misure preventive(generiche e specifiche) e tramite AUDIT(circa n. 6/7) di altri sistema di controllo(OdV, Qualità, Privacy) 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.). La attività sopra descritte sono ripetute ogni anno per il triennio 2024-2026.

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 del sistema Integrato(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 ). Per l'elaborazione e l'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dell'esperienza svolta di applicazione del precedente piano Ed. 10 – 2023-2025, delle interviste (check-list) ed i risultati degli Audit per tutte le aree a rischio e processi operativi individuati in azienda(n. 8 AUDIT gruppi di controllo sistema Integrato anno 2023).

|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 8/47 |



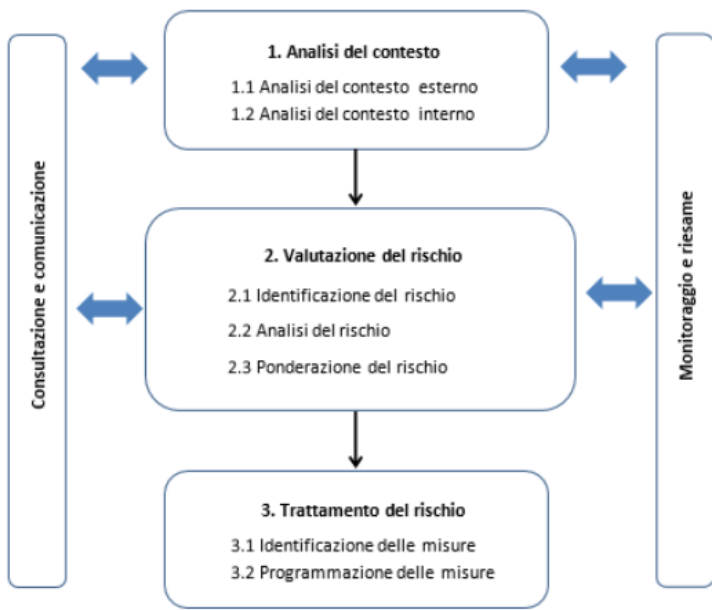
La documentazione prodotta ed applicata in azienda del sistema anticorruzione con coordinamento ed integrazione della documentazione degli altri gruppi di controllo interni (OdV, DPO, qualità-ambiente-sicurezza) è una base di riferimento per lo sviluppo dei **miglioramenti continui** sulle misure preventive (misure generiche e misure specifiche) per il triennio 2024-2026.

Pianificazione AUDIT e Miglioramenti continui All. A e All. B documento “Riesame della Direzione” sistema Integrato anno 2023/2024. **Pianificazione AUDIT e gestione ei miglioramenti sono attività ripetute ogni anno per tutti i gruppi di controllo interni per il triennio 2024-2026.**

**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 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 numero 1064 del 13 novembre 2019 - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) ) e **ss.mm.ii.** Di seguito si riporta un breve cenno di come è stato organizzato la gestione del rischio:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione

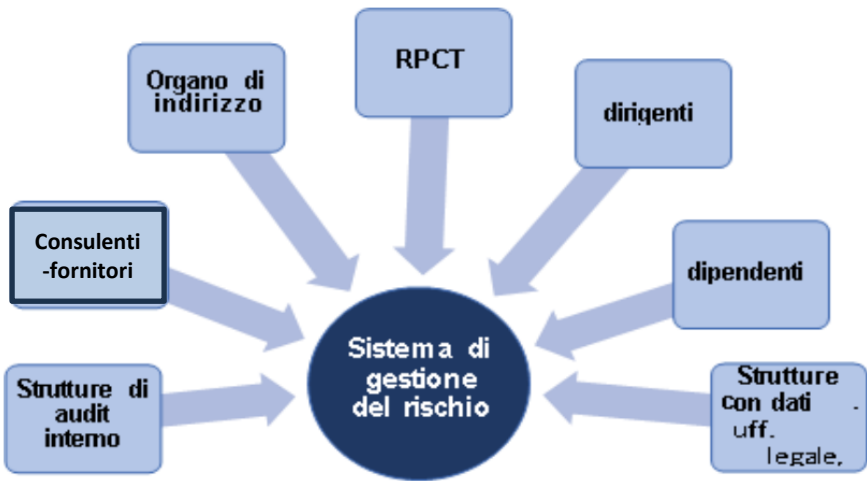


Alla data attuale, l’ASIS ha svolto un aggiornamento di analisi dei processi identificati al rischio corruzione in applicazione agli aggiornamenti dell’All. 1 del P.N.A. 2019 e ss.mm.ii. , in riferimento al documento Articolazione degli Uffici (dicembre 2023) ed all’integrazione della Valutazione Rischio in base alle NORME ISO 9001-14001-4500 al MOG(ex 231/2001) ; attraverso incontri mirati ed interviste con i referenti aziendali

|         |                                                                 |             |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE   |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 9/47 |

coinvolti nei suddetti processi(Stato lavori misure preventive, AUDIT, scambio informazioni Via EMAIL, via INTRANET, etc.).

[nota] La sede Legale Aziendale, ha piccole dimensioni, e tutti gli uffici delle Aree a rischio sono vicini ed i responsabili hanno contatti giornalieri con l’RPCT:



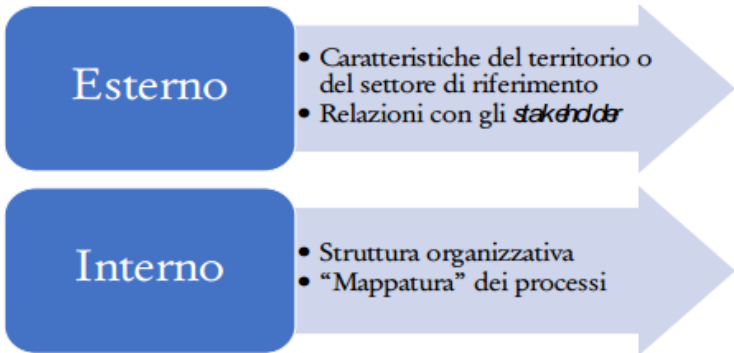
Tale attività è stata finalizzata a:

- 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 e ss.mm.ii.;
- 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



|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 10/47 |

### 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.

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 con i sistemi ISO qualità-ambiente-sicurezza, a cui si rimanda come allegato parte integrante del PTPCT (**ALLEGATO A-Analisi Contesto Ed 07**).

### 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

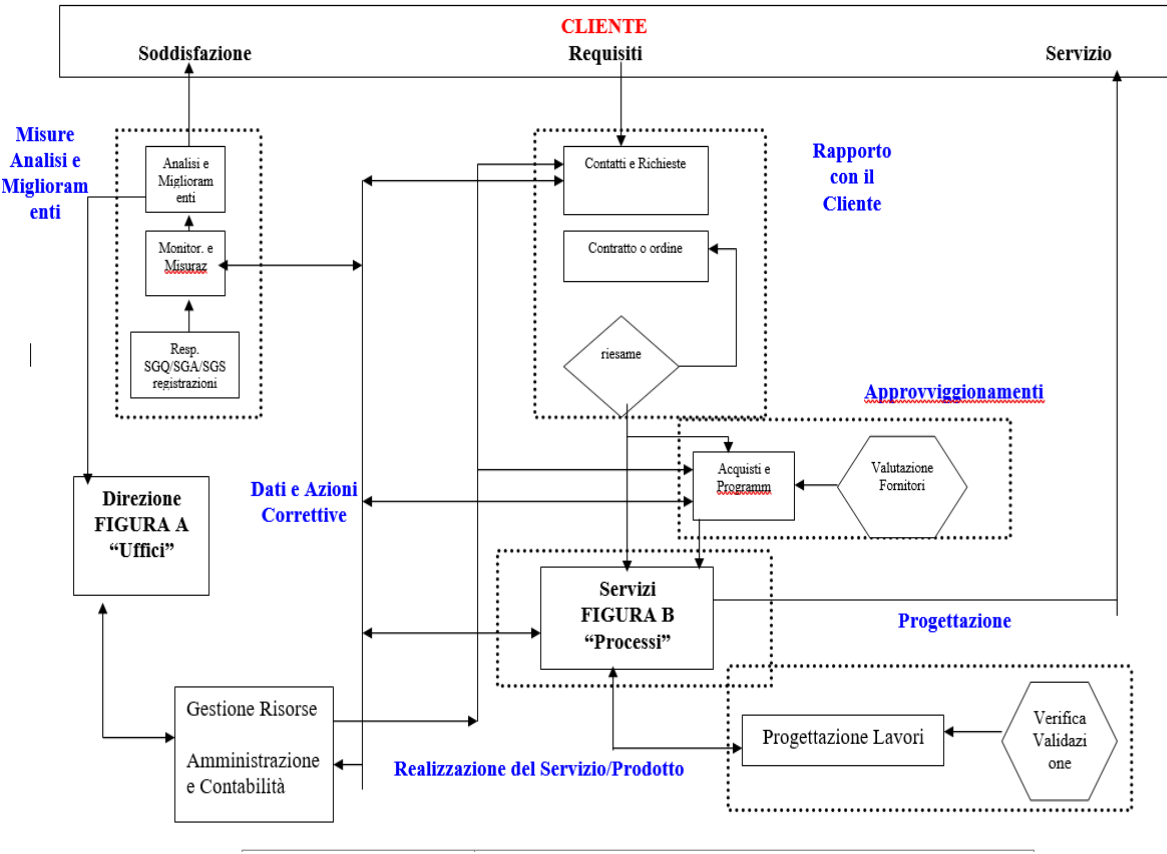
|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 11/47 |

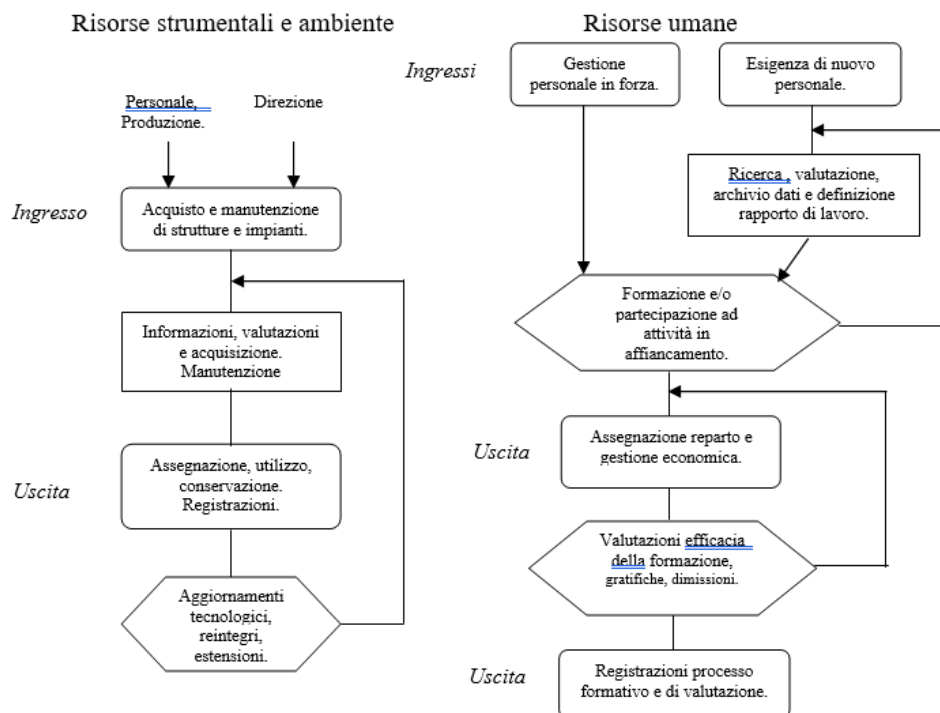
rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi . In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile , 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 attività svolte i responsabili e 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, **Modello di Organizzazione Aziendale Fase1: Descrizione dei processi(maggio 2022)** e **ALLEGATO C “SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS Ed. 11 - 2024-2026”** .

Di seguito alcuni esempi di grafici estratti dal Manuale Sistema Integrato che caratterizzano le relazioni tra i macro-processi/processi e gli attori/uffici:

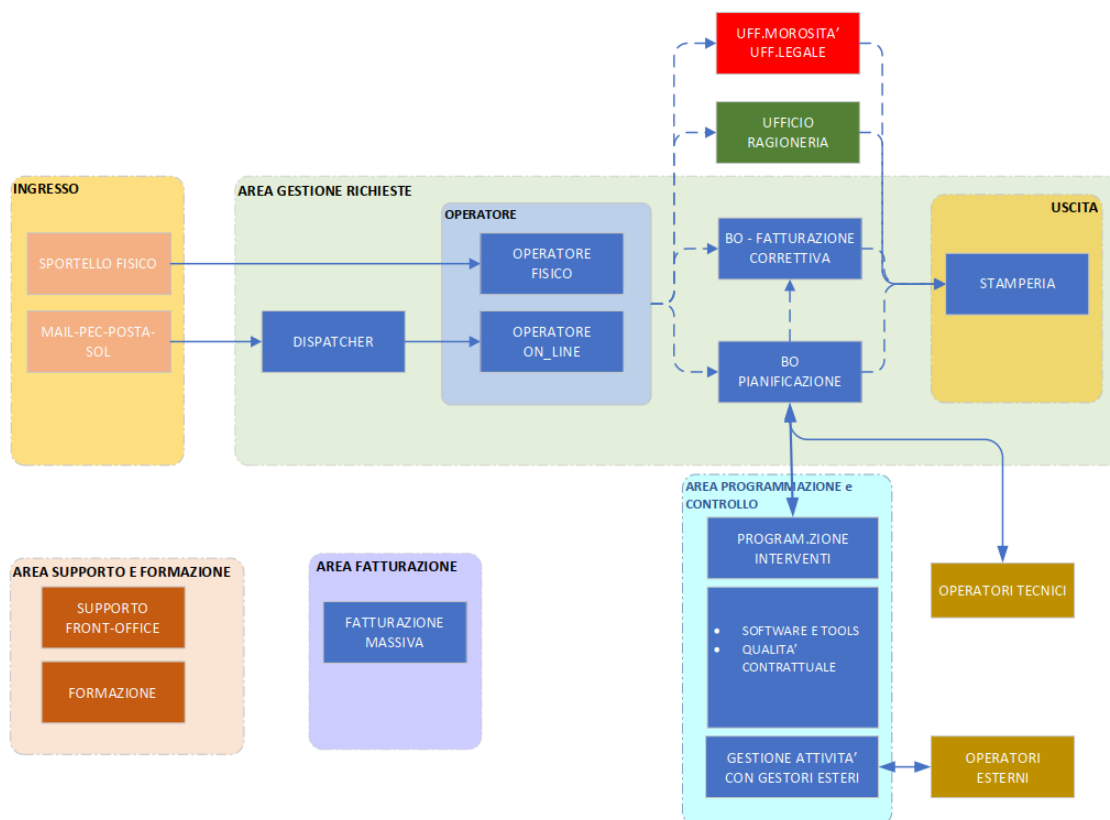
4.4.2 Sequenze ed interazioni tra i macroprocessi





Di seguito alcuni esempi di grafici estratti dal **Modello di Organizzazione Aziendale Fase1: Descrizione dei processi**(maggio 2022):

### 2.3.1.1. Ufficio ruoli



|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 13/47 |

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

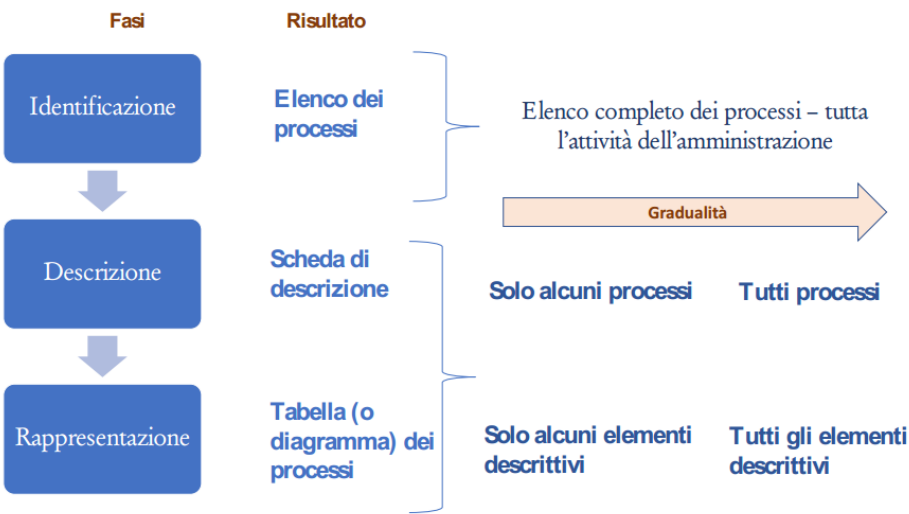
I processi sono stati aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale, Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, etc.), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte che riguardano principalmente il Servizio Idrico Integrato (Telecontrollo, Sportelli per il pubblico contratti servizio idrico, Manutenzione Impianti, condotte, etc.). Si è iniziato utilizzando le tabelle di esempio All. 1 del PNA 2019 a catalogare le aree, processi, attività e figure responsabili :

Tabella 1- Aree di rischio e processi

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| Area di rischio 1 | Processo 1  |
|                   | Processo 2  |
|                   | Processo n. |

Tabella 2- Esempio di rappresentazione tabellare sintetica

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



**documento parte integrante del PTPCT.** Esempio estratto dall'Allegato C a cui si rimanda:

[illegible]

### 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 :

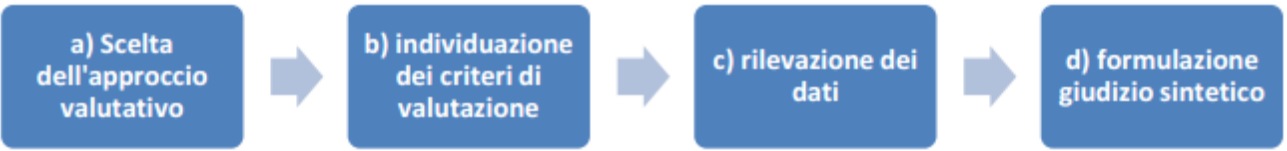
- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 15/47 |



- 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

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 - 2024-2026”** 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 si indicano le tipologie di misure adottate nel presente piano:

- MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE
- MISURE DI CONTROLLO
- MISURE DI TRASPARENZA
- MISURE DI REGOLAMENTAZIONE
- MISURE DI ROTAZIONE

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 16/47 |

#### 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 anticorruzione;
- 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) inconferibilità ed incompatibilità;
- i) disciplina del conflitto di interesse- obbligo di comunicazione ed astensione;
- j) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( "pantouflage" );
- 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 Sicurezza e miglioramento luoghi di lavoro e attività lavorative.

Attività svolte come indicato dagli Enti controllori ANAC, ARERA, EIC, ANAS, REGIONE, GARANTE PRIVACY, IMQ NORME ISO, etc, (Servizio Idrico Integrato, Codice appalti, Fatturazione, Fornitori, Ambiente, Sicurezza, anticorruzione e trasparenza , pagamenti e bilanci, privacy, etc.).

(Allegato scheda Excel "Misure Generali" ASIS 2024-2026) parte integrante del PTPCT

Esempio estrazione dati dal file Excel "Misure Generali" a cui si rimanda:

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 17/47 |

| Misura Generale documento PTPCT 2024-2026                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Responsabile Anticorruzione e Trasparenza controlli e attività da svolgere |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                          |
| Stato di attuazione dal 1° gennaio 2024                                       | Attività con Fasi e tempi di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Indicatori di attuazione                                                                                          | Risultato atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Soggetto responsabile                                                                                                                                                                                                                                 | Verifica attuazione 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Verifica attuazione 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Verifica attuazione 2023                                                                                                                                                                                                            | Verifica attuazione 2024 | Verifica attuazione 2025 |
| ATTUATO e DA ATTUARE                                                          | <b>FASE 1- 1- relazione annuale scheda ANAC RPCT -2- approvazione PTPCT ogni anno , 3 - Attestazione ANAC Trasparenza entro l'anno in corso(salvo indicazioni ANAC) , 4 - BOZZA PTPCT 2022-2024 coinvolgimento con Resp Aree anno in corso - approvazione e pubblicazione - BOZZA PTPCT 2023-2025 distribuita al personale ed approvazione 2023 - Bozza PTPCT 2024-2026 distribuzione ed successiva approvazione</b> | 1- pubblicazione e approvazione pubblicazione-pubblicazione-distribuzione partecipazione contributi pubblicazione | 2-1-Compilazione corretta come da indicazioni ANAC - 3- Partecipazione Resp. Aree a rischio, Direzione e CdA con approvazione e pubblicazione nei tempi stabiliti da ANAC -3 Corretta Compilazione con attestazione veritiera e reale della sezione Trasparenza del 100% dei dati pubblicati - 4 distribuzione, partecipazione e contributi di tutti | 1-2-RPCT (Compilazione scheda e pubblicazione , proposta PTPCT) - Direzione e CdA (approvazione PTPCT)- Responsabili aree (partecipazione e contributi) PTPCT -3- RPCT (controlli , compilazione e pubblicazione) 4- RPCT-Resp Aree- Organi Direttivi | 1- attuato e pubblicato il 30-03-2021 2- Approvato il 23-03-2021 e pubblicato il 31-03-2021 3- Protocollato il 31-05-2021 e pubblicato il 28-06-2021 (1 e 2 come da comunicazione del presidente ANAC del 2 dicembre 2020, 3 come da Del. 294/2021) - 4- mail del 20-10-2021 contributi scheda analisi rischi - mail del 02-11-2021 e mail del 10-12-2021 Bozza PTPCT ed 09 2022-2024 | 1- Da pubblicare entro il 31 gennaio 2022 (attuato) 4- Bozza distribuita e approvazione PTPCT 2022-2024 det. n. 33 del 20/04/2022 , del. n.34 del 20/05/2022 3- Da pubblicare entro il 30 giugno 2022 (pubblicato il 09-05-2022) - Bozza PTPCT 2023-2025 in consultazione- Pubblicato MODULO PROPOSTE E CONTRIBUTI per PTPCT di ASIS - stakeholder anno 2023 - richieste contributi al PTPCT durante i 3 AUDIT(magg, sett, dic) | 1- Da pubblicare entro il 15 gennaio 2023 (attuato) -4- Bozza distribuita PTPCT 2023-2025 (Approvato del.CdA N. 4 del 23/01/2023) - pubblicato e distribuito - Work in progress Bozza PTPCT 2024 - Work in progress Attestazione al |                          |                          |

#### 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:

- registrazione Informatica Sistema Telecontrollo per regolazioni forniture idriche ai comuni;
- sistema ERP NAVISION per registrazioni informatiche servizi richiesti dall'utente del servizio idrico;
- registrazioni informatiche sistema GIS per le registrazioni ed individuazioni interventi delle squadre esterne per verifiche perdite ed attività di manutenzione sull'acquedotto;
- registrazioni informatiche portale ENEA e FIRE- la diagnosi energetica dei siti produttivi per il risparmio energetico e nomina ENERGY MANAGER e consumi TEP;
- 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;
- server virtuali per la condivisione di documenti e procedure sempre on-line dei sistemi di controllo interni;
- Sistema Informatico "TRASPARE" per gare telematiche, gestione fornitori e documenti on-line;
- Sistema Informatico per autorizzazione fatture;
- erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici;
- Analisi Acque del S.I.I..

[nota] Per ogni processo e attività aziendale presenti in Azienda sono stati emessi 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 per settore.

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

|      |                                                                 |       |            |              |
|------|-----------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------|
| ED.: | 11                                                              | Data: | 16/01/2024 | UFFICIALE    |
| ASIS | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |       |            | Pagina 18/47 |

Esempio estrazione dati dal file Excel “Misure Specifiche” a cui si rimanda:

| Misura Specifiche documento PTPCT 2024-2026                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |                          |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) registrazione Informatica Sistema Telecontrollo per regolazioni forniture idriche ai comuni; |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |                          |                          |
| Stato di attuazione dal 1° gennaio 2024                                                         | Attività con Fasi e tempi di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Indicatori di attuazione                                                                                                                                                                                                                                      | Risultato atteso                                                                                                                                                                                   | Soggetto responsabile                                                                                                                                                                                                                                  | Verifica attuazione 2021                                                                                                                                                                                                                           | Verifica attuazione 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Verifica attuazione 2023                                                                                                                                                              | Verifica attuazione 2024 | Verifica attuazione 2025 |
| ATTUATO E DA ATTUARE                                                                            | (MISURA DI SEMPLIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE) Fase 1- regolazioni e forniture idriche con registrazioni informatica all'occorrenza (sorgenti, serbatoi, pozzi) - Fase 2- (MISURE DI CONTROLLO) controlli H24 della regolarità del flusso idrico prevenzione perdite - Fase 3- AUDIT di controllo applicazione procedura specifica in qualità del settore (2 semestrali e 1 annuale) | 1- percentuali forniture idriche in usita sorgenti/pozzi e in consegna serbatoi comunali - 2- Segnalazioni allarmi diminuzione portate - 3- N. di Non Conformità registrate rispetto dei regolamenti del Servizio Idrico Integrato e N. di AUDIT di controllo | 1- 100% regolazioni forniture idriche come da regolamneto S.I.I.- 2- Intervento di analisi immediato per gli allarmi - 3 Non Conformità = 0 - 100% rispetto regolamenti S.I.I. e AUDIT pianificati | Responsabile Telecontrollo- Resp ispettori sistema qualità(AUDIT) - RPCT controlli Codice di comportamento ed applicazione procedura (misura specifica preventiva gestione Telecontrollo), verifica rispetto dei regolamenti Servizio Idrico Integrato | AUDIT ispettori esterni IMQ febbraio e AUDIT VII luglio 2021, 3 AUDIT RPCT 2021 - 2 AUDIT OdV 2021 - Zero Non conformità - Conformità legislativa, applicazione regolamenti del settore - Tutti gli AUDIT pianificati nel 2021 sono stati attuati. | V.I.E. ispettori IMQ settimana del 7 marzo 2022 - Completato Zero Non Conformità - Registrazioni informatiche Telecontrollo sulle regolazioni - Allarmi attivi H24 - attuata a Luglio e Novembre 1°e 2° VII anno 2022- Zero Non Conformità - Aggiornata procedura specifica Telecontrollo settembre 2022- work in progress V I F 1° | Pianificate V.I.I. anno 2023- Pianificata VIE maggio 2023(attuata con Zero N.C.)- 1° V.I.I. eseguita luglio 2023 - Pianificata 2° V.I.I. 28 e 30 Novembre 2023(attuata con Zero N.C.) |                          |                          |

4.4.3 Il Monitoraggio e Riesame

L’RPCT, visto le dimensioni piccole dell’azienda , ha contatti giornalieri con tutte le aree a rischio; i controlli a campione effettuati vengono registrati su fogli Excel e nelle relazioni semestrali interne dell’RPCT stato lavori PTPCT. Principalmente il monitoraggio è così organizzato:

- **Monitoraggio trimestrale:** L’RPCT in collaborazione con gli altri gruppi di controllo(servizio qualità, Organismo di Vigilanza ex 231, DPO privacy) effettuano circa 8/9 AUDIT nell’anno, di cui due/tre mirati per l’anticorruzione; la pianificazione annuale degli AUDIT dei gruppi di controllo è contenuta nel documento “Riesame della Direzione” All. B. In caso di AUDIT di altri gruppi di controllo, di norma, vengono controllate tutte le attività aziendali, la corretta applicazione delle misure preventive (procedure, regolamenti, codice di comportamento, formazione, rotazione, trasparenza, etc.) e la conformità legislativa dell’Azienda.

- **Monitoraggio semestrale:** avviene con relazione semestrale (giugno e dicembre) dello stato lavori che l’RPCT svolge ogni anno, con verifiche mirate per Aree a rischio .

- **Riesame Annuale:** avviene con la relazione finale ANAC per gli RPCT sullo stato di applicazione del PTPCT e la sintesi dello stato lavori sistema anticorruzione del documento “Riesame della Direzione” sistema Integrato dei gruppi di controllo. In questo caso si tiene conto di tutti gli AUDIT svolti nell’anno con le relative relazioni interne dell’RPCT e dei gruppi di controllo(qualità, privacy, OdV). Nell’**ALLEGATO B – Relazione Annuale interna RPCT dicembre 2023 al PTPCT**, c’è una descrizione dettagliata sull’attività di monitoraggio a cu si rimanda.

Gli ispettori Esterni IMQ delle Norme ISO effettuano il riesame una volta all’anno (sistemico e documentale) del sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy :

I principali documenti comuni al sistema integrato:

- Analisi del Contesto
- Analisi Rischi
- Misure Preventive
- Riesame della Direzione

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 19/47 |

Rapporti degli AUDIT dei gruppi di controllo interni  
Procedure e istruzioni operative  
Regolamenti  
Legislazione Cogente  
Formazione  
Altro

Tra le indicazioni fornite dagli ispettori IMQ di seguito un estratto del rapporto Punti di Forza 2023:

Punti di forza:

- competenza e professionalità di tutto il personale ASIS, lavoro di squadra, il sistema di gestione integrato non è una sovrastruttura, l'organizzazione lavora secondo procedure conosciute, condivise ed applicate dalle singole risorse;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;

Una estrazione del Rapporto AUDIT IMQ, ogni anno, è pubblicato in Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti".

#### 4.4.4 Consultazione e comunicazione

Si tratta di una fase trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio:

- 1- Un'attività preventiva di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organi direttivi) con i canali di comunicazione aziendali (Modello PTPCT - Proposte e contributi 2023 - per personale interno ASIS-MAIL-INTRANET-WhatsApp, documentazione condivisa sul server di rete, etc.) ed esterni (stakeholders – **"MODULO PROPOSTE E CONTRIBUTI per PTPCT di ASIS"** pubblicato nella cartella prevenzione della corruzione ) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, attività descritta principalmente nel par. 3 pag 7.
- 2- Un'attività successiva di comunicazione delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno, nonché dei risultati attesi (Comunicazione Rapporti degli AUDIT dei sistemi di controllo con indicazioni dei miglioramenti da attuare, analisi delle check-list e questionari compilati dai lavoratori, altro)- Relazioni semestrali RPCT- Comunicazione agli organi direttivi e dipendenti sul risultato del rapporto annuale Sistema Integrato(comunicazioni pubblicate in Trasparenza cartella "Dati Ulteriori"), a cui si rimanda per un maggior dettaglio.

\*

#### 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 (coadiuvato dai responsabili di aree) 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

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 20/47 |

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 (misura preventiva periodo anticontagio COVID-19).

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 coinvolto nel sistema “anticorruzione” aziendale (per ulteriori riferimenti si rimanda alla relazione annuale RPCT 2023 e TABELLA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DICEMBRE 2023). L’RPCT, oltre agli aggiornamenti annuali, ha conseguito con esami il **“Certificato di Esperto Anticorruzione BASE”** il 18-10-2018, **“Certificato di Esperto Privacy, Trasparenza ed Accesso agli Atti”** il 08-11-2021 ed **“Certificato di Esperto Anticorruzione BASE nella Pubblica Amministrazione”** il 05/09/2022, **Attestato “L’ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (SOTTOSEZIONE EDEL PIAO “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”, il 24-08-2023.** Al riguardo del PNA 2019 l’RPCT ha eseguito (vedi attestati) la formazione specifica, generica e obbligatoria via Webinar nel 2023 e programmato (da approvare da parte della direzione) la formazione specifica e generica per l’anno 2024.

L’ASIS ha realizzato diverse Informative (Es. Guida al Whistleblowing) sul tema della prevenzione della corruzione distribuita a tutti i dipendenti ASIS nel 2023, sono stati svolti diversi incontri (incontri con cadenza trimestrale durante gli AUDIT), incontri trimestrali programmati 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 e sistema SGI;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione/Informazione in tema di anticorruzione e Trasparenza (Webinar, Microsoft TEAMS, Cartelle condivise in rete, in house);
- 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) per il triennio 2024-2026.
- Formare/Informare al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e **social media da parte dei dipendenti, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione (Codice di Comportamento).**

E’ stato presentato ad inizio anno 2023 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 2023 e TABELLA FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA svolta nell’anno 2023 pubblicata sul sito sezione Trasparenza.

Il piano di formazione per l’anno 2024 proposta dell’RPCT sarà presentata nel 1° trimestre 2024 all’Ufficio del Personale con successiva convalida della direzione sui temi della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, sistema integrato qualità e privacy, **attività ripetuta ogni anno per il triennio 2024-2026.**

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 e linee guida ANAC.

La formazione svolta in ASIS viene registrata tramite Modulo ASIS PA4180-1 “Scheda attività di addestramento ed. 2021” del servizio Qualità, e le registrazioni vengono conservate dall’Ufficio del Personale e copia delle formazioni/Informazioni svolte del sistema Anticorruzione presso l’ufficio del

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 21/47 |



RPCT e Ufficio Servizi Qualità sistema integrato. La formazione svolta in azienda è argomento di controllo degli ispettori esterni IMQ(n. ore erogate, n. personale coinvolto, argomenti e modalità di erogazione del corso) in relazione al Sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza anticorruzione-privacy. Per il settore della Formazione per ulteriori dati si rimanda agli indicatori statistici del sistema qualità.

\*

## **6.Trasparenza**

Con la redazione del presente paragrafo per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2024 – 2026 , 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.

### **6.1 Procedura "PROCEDURA ACCESSO CIVICO SEMPLICE"**

## **Introduzione**

L'accesso civico semplice (art. 5, comma 1 del decreto trasparenza ) rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

## **Richiesta:**

Nel sito non sono presenti informazioni, documenti e dati obbligatori che volete conoscere?

In questo caso si può esercitare il diritto di accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5 del D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013.

**La richiesta può essere inoltrata a:**

- Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(RPCT), **Dott. Antonio Di Domenico**
- **allegare** il "Modulo Accesso Civico ASIS" , documento disponibile nella cartella "ACCESSO CIVICO"
- LINK pagina WEB : [ACCESSO CIVICO – Procedura e moduli – Asis \(asisnet.it\)](https://asisnet.it/ACCESSO-CIVICO-Procedura-e-moduli-Asis)
- e **fotocopia del documento d'identità** in corso di validità

**Inviare la richiesta al seguente indirizzo e/o posta elettronica:**

- Via Tommaso Prudenza CPS 12 – 84131 Salerno
- e-mail: antonio.didomenico@asisnet.it
- e-mail: accessocivico@asisnet.it
- PEC: antonio\_didomenico@pec.it (solo se si dispone di un servizio di posta elettronica certificata).
- [nota]Si suggerisce di inoltrare la richiesta ad entrambe le sopra citate caselle di posta elettronica se non

|             |                                                                        |              |                   |                     |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|---------------------|
| <b>ED.:</b> | <b>11</b>                                                              | <b>Data:</b> | <b>16/01/2024</b> | <b>UFFICIALE</b>    |
| <b>ASIS</b> | <b>doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> |              |                   | <b>Pagina 22/47</b> |



in possesso di un indirizzo di posta PEC certificata.

**Contatti RPCT (dott. Antonio Di Domenico)**

- centralino 089 3058511 - Interno 0893058531
- fax 089 7724013

Il Responsabile della Trasparenza(RT) dott. Antonio Di Domenico si pronuncerà sulla richiesta entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

**In caso di ritardo o mancata risposta del RPCT ci si può rivolgere al titolare del potere sostitutivo:**

- **Dott.ssa Antonella Minichino**
- **allegare** il “Modulo Accesso Civico Potere sostitutivo ASIS” , documento disponibile nella cartella “ACCESSO CIVICO” di “Amministrazione Trasparente” sito aziendale [www.asisnet.it](http://www.asisnet.it)
- LINK pagina WEB : [ACCESSO CIVICO – Procedura e moduli – Asis \(asisnet.it\)](http://www.asisnet.it/ACCESSO_CIVICO_Procedura_e_moduli)
- e **fotocopia del documento d’identità** in corso di validità).

**Inviare la richiesta al seguente indirizzo e/o posta elettronica:**

- Via Tommaso Prudenza CPS 12 – 84131 Salerno
- e-mail: [antonella.minichino@asisnet.it](mailto:antonella.minichino@asisnet.it)
- e-mail: [poteresostitutivo@asisnet.it](mailto:poteresostitutivo@asisnet.it)

**Contatti Potere Sostitutivo (dott.ssa Antonella Minichino)**

- centralino 089 305851 - Interno 0893058533
- fax 089 7724013

## 6.2 Procedura “PROCEDURA ACCESSO GENERALIZZATO ”

### Introduzione

(Art. 5, c. 2 – Dlgs n° 33/2013))

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

### Richiesta

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata agli uffici ASIS come di seguito indicato. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica o tramite posta ordinaria secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - b) all'ufficio segreteria e protocollo relazioni con il pubblico;
  - c) all'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
- La richiesta può essere inoltrata **allegando** il “**Modulo Accesso Civico Generalizzato ASIS**”, disponibile alla pagina Web : [ACCESSO CIVICO – Procedura e moduli – Asis \(asisnet.it\)](http://www.asisnet.it/ACCESSO_CIVICO_Procedura_e_moduli)
  - Allegare **fotocopia del documento d’identità** in corso di validità)

Modalità di trasmissione dell’istanza:

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 23/47 |

- **Via Posta:** Via Tommaso Prudenza CPS 12 – 84131 Salerno,  
(Specificare l'ufficio a cui è stata inoltrata la richiesta)
- **Via Fax:** 089 7724013  
(Specificare l'ufficio a cui è stata inoltrata la richiesta).
- **Via MAIL:** protocollo@pec.asisnet.it  
(Specificare l'ufficio a cui è stata inoltrata la richiesta).

Qualora non si riceve la risposta nei tempi stabiliti dalla normativa la richiesta può essere inoltrata a:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(RPCT):  
Dott. Antonio Di Domenico
- Via Tommaso Prudenza CPS 12 – 84131 Salerno, tel. 089 3058531 - centralino 089 3058511  
- fax 089 7724013
- ai seguenti indirizzi di posta elettronica(e-mail):
- accessocivico@asisnet.it - antonio.didomenico@asisnet.it

Il Responsabile RPCT, dott. Antonio Di Domenico o il Resp. dell'Ufficio a cui è stata inoltrata la richiesta, si pronuncerà entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

Nel sito Aziendale nella HOME PAGE sono indicate le sezioni dedicate per comunicare con l'Azienda:

- CONTATTACI (Email PEC)
- MODULO DI CONTATTO (HOME PAGE)
- SUGGERIMENTI E RECLAMI
- SEDI e CONTATTI -  
LINK [Contattaci – Asis \(asisnet.it\)](#)
- (**Potere sostitutivo:** dott.ssa Antonella Minichino - e-mail: poteresostitutivo@asisnet.it – 0893058533)
- LINK procedura Accesso Civico Semplice e Generalizzato: [Procedure e Moduli per richieste Accesso Civico\(semplce e generalizzato\) - RPCT dott. A. Di Domenico - Potere sostitutivo dott.ssa A. Minichino - ASIS Spa \(asisnet.it\)](#)

### 6.3 Modalità Operative Trasparenza

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](http://www.asisnet.it) sezione “Società Trasparente”, in applicazione alla L. n. 190/2012 e del D.lgs n. 33/2013 e successive comunicazioni, determine, delibere ANAC (Esempio P.N.A. 2013, 2016, 2019 e 2022, Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 e successive integrazioni).

Nel documento “**ALLEGATO D**” ed. 07 al PTPCT si descrive la struttura di “Amministrazione/Società Trasparente” del sito Aziendale [www.asisnet.it](http://www.asisnet.it) e 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. 07 in base alla nuova struttura di Società Trasparente “ e alle nuove determinazioni e linee guida ANAC (Det. n. 1134 e PNA 2019) e ss.mm.ii.. Allegato alla procedura “Descrizione di Amministrazione Trasparente” c’è il file ADDENDUM “Allegato alla Delibera 1134-ELENCO DOCUMENTI OBBLIGATORI Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per amministrazione Trasparente - ASIS Spa -2024”. Come ogni anno, per tutti gli allegati al PTPCT, è richiesta la partecipazione

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 24/47 |

dei responsabili aree all’aggiornamento dell’allegato D “trasmissione dati per Amministrazione Trasparente”.

La richiesta di aggiornamento dati per la sezione “Società Trasparente” da parte del RPCT, per gli uffici che non c’è ancora un sistema informatizzato per la pubblicazione, avviene ed avverrà (triennio 2024-2026) tramite i canali di comunicazione Aziendali (INTRANET, MAIL, Comunicazioni interne di servizio, posta interna, durante gli AUDIT, consegna “Brevi manu”, etc.), e i controlli a campione sui dati pubblicati sono trimestrali e registrati su fogli Excel (Es. “Scheda controlli trimestrali a campione di Amministrazione/Società Trasparente”).

Esempio estrazione dati dal file Excel “Scheda controlli trimestrali Società Trasparente a cui si rimanda:

|                                                                        |                                                                         |                |                                                                                                                                                                |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| RPCT dott. Antonio Di Domenico                                         |                                                                         |                |                                                                                                                                                                |                                                                             |
| CONTROLLI TRIMESTRALI (1° trimestre 2024) sezione SOCIETA' TRASPARENTE |                                                                         |                |                                                                                                                                                                |                                                                             |
| n                                                                      | CARTELLE                                                                | DATA controllo | NOTE                                                                                                                                                           | SOLLECITI                                                                   |
| 1                                                                      | Disposizioni Generali                                                   | 02/01/2024     |                                                                                                                                                                |                                                                             |
|                                                                        | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | 16/01/2024     | Da pubblicare appena approvato PTPCT ed. 11 2024-2026                                                                                                          | Prossimo CdA fine gennaio 2'24 - per adozione PTPCT 2026-2026 da pubblicare |
|                                                                        | Atti generali                                                           | 02/01/2024     | PTPCT gen-2024 da pubblicare -REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORI DIRIGENTI E DIPENDENTI ASIS 2023-Aggiornamenti regolamenti Ufficio Gare del 11-09-2023 |                                                                             |
|                                                                        | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | 29/12/2023     | Comunicazioni Presidente anno 2023 Certificazioni e adempimenti anticorruzione                                                                                 |                                                                             |

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

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

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

In “Dati Ulteriori” vengono pubblicati documenti non obbligatori inerente al sistema Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza-Anticorruzione-Privacy (triennio 2024-2026) tra cui:

- Certificazioni sistema qualità-ambiente-sicurezza
- Comunicazione per gli Stakeholder sul sistema Integrato
- documenti gruppi di AUDIT Qualità-Ambiente-Sicurezza
- documenti DPO e gruppo di lavoro Privacy
- Informative sistema integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza-Anticorruzione-Privacy
- Dati statistici
- Relazioni
- Comunicazioni
- Varie

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel 2023 non sono state organizzate “giornata della trasparenza” , in applicazione delle Protocollo aziendale sulle misure preventive anticovid-19.

Nel 2024 (attività che si ripete ogni anno per il triennio 2024-2026) 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

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 25/47 |

attuabile in base alla disponibilità delle Aziende Idriche nel 2024 ).

**SOCIETA' TRASPARENTE**

Gruppo di lavoro dedicato a “Società Trasparente”

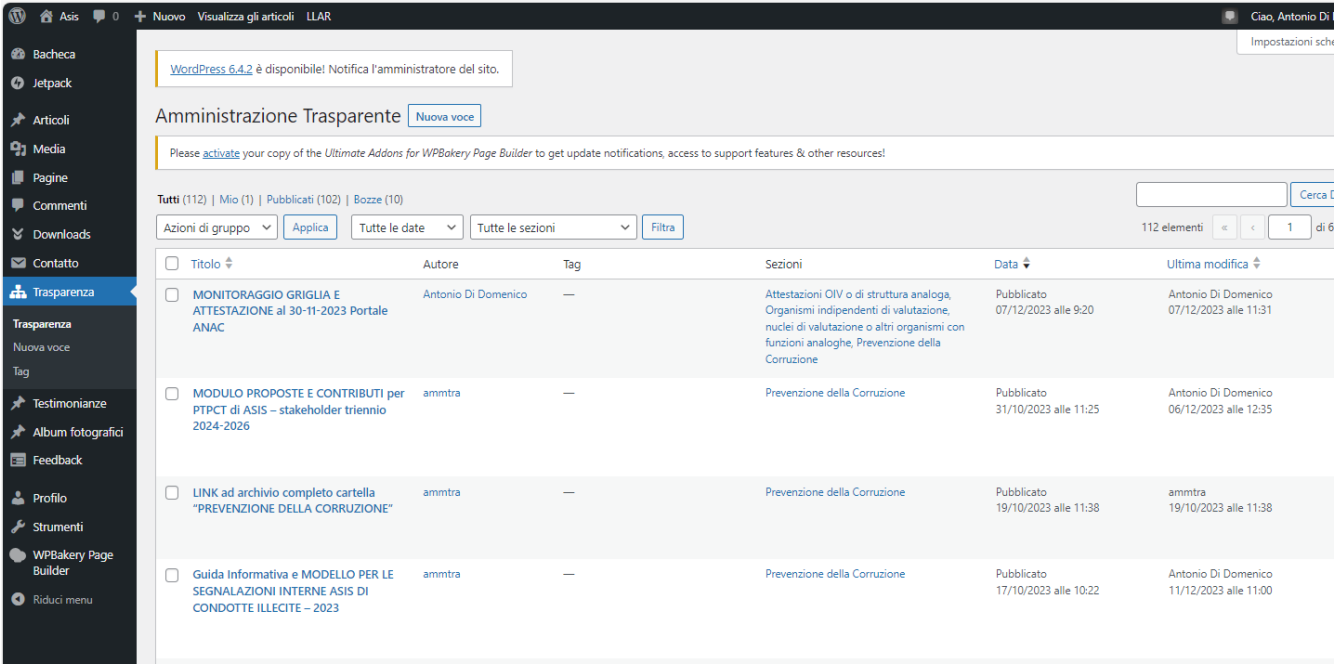
Il gruppo di lavoro che cura l’elaborazione e la gestione dei dati per sezione del sito aziendale “Amministrazione Trasparente(archivio storico) e “Società Trasparente” è formato dal Responsabile RPCT, coadiuvato dal team formato da:

- il Responsabile Servizi Informatici (N. Ferrara)i;
- il Responsabile Gare e Contratti (Resp. A. Minichino, Addetto G. Casale);
- il Responsabile Servizio Progettazione e Lavori (Resp. M. Fierro, Addetto L. Borea, Marra A, Cieri V.);
- il Responsabile Ragioneria (F. Ganino);
- il Responsabile dell’ufficio del Personale( Resp. F. Donatantonio, Addetto D. Giglio);
- la Responsabile della segreteria del CdA e Direzione (Resp. A. Minichino, Addetto G. Casale);
- la società esterna di consulenza “Kynetic” per supporto del software (WordPress 6.3.2);

Oltre al portale Informatico digitale “ TRASPARE “ per i CONTRATTI PUBBLICI, disponiamo di un software 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 6.3.2”, versione 2024”:

Interfaccia grafica per l’inserimento dei dati su Amministrazione Trasparente” e nuova sezione “Società Trasparente”:



(E’ in work in progress aggiornamenti grafici e trasferimento dati nella nuova sezione sul sito istituzionale “Società Trasparente”, completamento entro l’anno 2024): di seguito una immagine della nuova sezione “Società Trasparente”:

|      |       |                                                           |            |              |
|------|-------|-----------------------------------------------------------|------------|--------------|
| ED.: | 11    | Data:                                                     | 16/01/2024 | UFFICIALE    |
| ASIS | doc.: | Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |            | Pagina 26/47 |

## SOCIETÀ TRASPARENTE

Home / Società Trasparente

### [NOTA IMPORTANTE]

La sezione "Società Trasparente" è in fase di allestimento. Tutti i dati del 2022 e anni precedenti sono disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" raggiungibile tramite il seguente LINK: <https://www.asisnet.it/amministrazione-trasparente-2022/>. Ci scusiamo se si verificano disservizi, entro breve riprenderanno tutte le funzionalità.

Nella Sezione Società Trasparente sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

RPCT dott. Antonio Di Domenico

"per comunicare con RPCT": Tel. 0893058531 , E-mail: [antonio.didomenico@asisnet.it](mailto:antonio.didomenico@asisnet.it), PEC: [antonio.didomenico@pec.it](mailto:antonio.didomenico@pec.it)

[Ultimi inseriti](#)

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposizioni Generali</b> 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>Atti generali</li> <li>Oneri informativi per cittadini e imprese</li> </ul> | <b>Organizzazione</b> 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</li> <li>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</li> <li>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</li> <li>Articolazione degli uffici</li> <li>Telefono e posta elettronica</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</li> </ul>                                                                                         | <b>Personale</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</li> <li>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</li> <li>Dirigenti cessati</li> <li>Posizioni organizzative</li> <li>Dotazione organica</li> <li>Personale non a tempo indeterminato</li> <li>Tassi di assenza</li> <li>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</li> <li>Contrattazione collettiva</li> <li>Contrattazione integrativa</li> <li>OIV</li> </ul> |
| <b>Bandi di Concorso</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Bandi di Concorso</li> </ul>                                                                                                                                     | <b>Performance</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</li> <li>Piano della Performance</li> <li>Relazione sulla Performance</li> <li>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</li> <li>Ammontare complessivo dei premi</li> <li>Dati relativi ai premi</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
| <b>Enti controllati</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Enti pubblici vigilati</li> <li>Società partecipate</li> <li>Enti di diritto privato controllati</li> <li>Rappresentazione grafica</li> </ul>                     | <b>Attività e procedimenti</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipologie di procedimento</li> <li>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Provvedimenti</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti organi indirizzo-politico</li> <li>Provvedimenti dirigenti</li> </ul>                                                                                  | <b>Bandi di gara e contratti</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</li> <li>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Criteri e modalità</li> <li>Atti di concessione</li> </ul>                                                                    | <b>Bilanci</b> 0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilancio preventivo e consuntivo</li> <li>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 27/47 |

Per il dettaglio completo della struttura “Amministrazione Trasparente”(Archivio Storico) e “Società 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. 07” con ADDENDUM Allegato alla Delibera 1134- “ELENCO DOCUMENTI OBBLIGATORI per amministrazione Trasparente - ASIS SpA -2023”.**

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.

#### RIFERIMENTI LEGISLATIVI TRASPARENZA

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

[ANAC | Home page - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)



Un aggiornamento dall’ANAC degli Atti sulla Trasparenza per società partecipate da PA è la Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) “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” e il documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza” anno 2022 LINK: [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022.pdf](#).

Il sito web ASIS , aggiornato nella home page con la sezione “Amministrazione Trasparente” come archivio Storico e la nuova sezione “Società Trasparente”, accessibile all’indirizzo LINK: [Società Trasparente – Asis \(asisnet.it\)](#) .

#### VERIFICA STRUTTURA INFORMATICA “AMMINISTRAZIONE/SOCIETA’ 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.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 28/47 |



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. 07 (**ALLEGATO D**). La struttura sul sito aziendale [www.asisnet.it](http://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 2023. Si è preferito lasciare le cartelle complete della sezione trasparenza e quelle non obbligatorie per l'ASIS vengono indicate con la dicitura **N.A. (Non Applicabili)**. La struttura "Amministrazione Trasparente" sarà l'archivio STORICO aziendale dei file pubblicati da ASIS negli anni precedenti e sarà sostituita dal 2024 dalla nuova struttura "Società Trasparente" per la pubblicazione dati come da indicazioni del D.lgs n.33/2013 e ss.mm.ii..

Nel 2024 (attività ripetuta semestralmente per ogni anno) si provvederà a testare la Struttura di "Società 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/Società Trasparente" e altre sezioni del Sito Aziendale [www.asisnet.it](http://www.asisnet.it);
- 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/Società 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. 6 richieste di Accesso Civico anno 2023):

| N° | RICHIEDENTE<br>E TIPOLOGIA<br>DI ACCESSO | OGGETTO | DATA<br>RICHIESTA | UFFICIO A<br>CUI E'<br>ARRIVATA<br>LA<br>RICHIESTA | Ufficio che<br>detiene i<br>dati,<br>documenti e<br>informazioni | DATA<br>RISPOSTA | ESITO DELLE<br>ISTANZE | NOTE |
|----|------------------------------------------|---------|-------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|------|
|----|------------------------------------------|---------|-------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|------|

I controlli dei dati pubblicati su "Società Trasparente" pianificati per il triennio 2024-2026 da parte del RPCT sono:

- Mensili (a campione) - RPCT
- Trimestrali " - RPCT e Resp. della Trasmissione dati (registrazioni su foglio Excel)
- Semestrali " - RPCT e Responsabili della Trasmissione dati (Relazioni RPCT)

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 29/47 |



- Annuali “ - RPCT e Responsabili della Trasmissione dati (Portale ANAC OIV)
- All’occorrenza o tempestivi su richieste di Accesso Civico o Direzione e/o Responsabili

Le registrazioni dei controlli a campione effettuati dall’RPCT dei dati pubblicati su Amministrazione Trasparente sono registrati in un registro trimestrale (Foglio Excel):

- *Scheda controlli trimestrali Società Trasparente Primo trimestre 2024*
- *Scheda controlli trimestrali Società Trasparente Secondo trimestre 2024*
- *Scheda controlli trimestrali Società Trasparente Terzo trimestre 2024*
- *Scheda controlli trimestrali Società Trasparente Quarto trimestre 2024*

Le registrazioni dei controlli sui registri è ripetuta trimestralmente per il triennio 2024-2026.

## **7 Altre iniziative**

### **7.1 Rotazione del personale**

Nell’anno 2022 e 2023 ci sono stati pochi trasferimenti/rotazione/nuovi-incarichi ordinari tra le sedi ASIS di personale dipendente(n. 1) causa il periodo della pandemia COVID-19 e misure di sicurezza anticontagio del protocollo aziendale; lavoratori in smart-working e chiusure di uffici/info point comunali aperti al pubblico(riduzione del personale e contratti lavoratori a tempo determinato scaduti e non rinnovati). Con il miglioramento del minor contagio nell’anno 2023 sono stati assunti 13 lavoratori in previsione della ripresa di tutte le attività per il Servizio Idrico Integrato(Riapertura sportelli/Info Point per il pubblico del S.I.I.) . Le comunicazioni al RPCT di eventuali ordini di servizio o trasferimenti o assunzioni vengono trasmessi gli atti da parte dell’ufficio del Personale.

L’ASIS, come ha sempre fatto anche negli anni precedenti, durante l’anno pianifica ed attua una rotazione ordinaria del personale (accordo Direttore e Responsabili di settore), definendo i criteri per l’attuazione della rotazione in relazione alle esigenze aziendali e ai processi/attività a rischio(**soprattutto per le attività a contatto con il pubblico del Servizio Idrico Integrato**) ad eccezione di isolati profili professionali di particolari specializzazioni ed la Direzione 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, Elettrecisti, GIS, Operai specializzati Saldatori, 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 e per quanto riguarda gli Organi direttivi attualmente l’ASIS ha un solo Direttore dopo il pensionamento del Direttore amministrativo . Nell’anno 2023, una riorganizzazione degli uffici in base alle nuove assunzioni(nuove risorse umane) e la rotazione ordinaria del personale pianificata è stata attuata, e nello specifico, ha interessato complessivamente n. 13 nuovi assunti lavoratori per le seguenti attività a contatto con il pubblico e **n. 8** trasferimenti/rotazioni/nuovi incarichi:

NUOVI ASSUNTI:

- N. 3 Addetti Area Tecnica (Manutenzioni, Gestioni S.I.I.)
- N. 3 Addetti Area Amministrativa
- N. 7 Operatori di Rete e/o Impianti (operai)

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 30/47 |

**TRASFERIMENTI/NUOVI INCARICHI:**

- N. 1 Addetto ufficio Tariffe
- N.1 Addetto ufficio parco Auto
- N.1 Addetto Ufficio Progettazione
- N.3 Addetti Ufficio RUOLI
- N.1 Nuovo Componente OdV (ex 231)
- N. 1 Addetto ufficio Magazzino

Durante l'anno 2024, semestralmente o in attuazione di richieste specifiche, l'Amministrazione provvederà alla rotazione e/o Trasferimenti/Nuovi Incarichi (con relativa formazione /informazione), 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 sono indicati i trasferimenti/rotazione/nuovi incarichi , comunicazioni che sono depositate presso l'ufficio del Personale ed una copia consegnata al RPCT. **Lo stesso procedimento è attuato per tutto il triennio 2024 – 2026.** La rotazione straordinaria per condotte di natura corruttiva è applicata in caso di gravi violazioni ai codici di comportamento e così come indicata da ANAC(Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001) . Nel 2023 sanzioni = 0 e violazioni Codice di comportamento = 0 , nessuna ulteriore indicazione pervenute per la rotazione straordinaria **N.A. (Non Applicabile).**

\*

## **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 del CdA verifica il rilascio delle autodichiarazioni dei soggetti interessati a cui 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, al Responsabile del Procedimento, dichiarazione successivamente pubblicata sul sito dell'amministrazione sezione "Società

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 31/47 |

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 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 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 il Responsabile del procedimento della Segreteria generale del CdA , si procede(CdA, Collegio Sindacale e Direzione) alla compilazione delle autodichiarazioni annuali su presa visione 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 “Società trasparente” – Organizzazione , sottocartella “Organi di indirizzo politico “ e Sezione Personale – sottocartella “Dirigenti”. Le verifiche a campione per il rilascio delle autodichiarazioni , per il triennio 2024-2026 verranno eseguite durante gli AUDIT di controllo dall’RPCT (minimo n° 2/3 mirati audit anticorruzione in un anno) in collaborazione con la segreteria del CdA e/o con il responsabile del procedimento. Per i componenti del CdA , Collegio Sindacale e Direzione i dati richiesti che, appena ricevuti dal RPCT, saranno tempestivamente pubblicati nella sezione “Società Trasparente”. L’RPCT esegue controlli semestrali e solleciti per gli aggiornamenti dei dati alla Segreteria del CdA. L’aggiornamento della scheda di sintesi dei dati pubblicati del CdA e Collegio Sindacale verrà comunicata alla segreteria del CdA dal RPCT ogni semestre dell’anno (2024-2026) .

### 7.3.2INCOMPATIBILITA’

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:

- 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

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 32/47 |

Segreteria generale del CdA, si procede alla compilazione delle autodichiarazioni annuali su presa visione 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 "Società trasparente", dati completi per tutti gli anni richiesti fino al 2023. Le verifiche per il rilascio delle autodichiarazioni, per il triennio 2024-2026 verranno eseguite durante gli AUDIT di controllo dall'RPCT (minimo n° 2/3 audit mirati anticorruzione in un anno) in collaborazione con la segreteria della CdA e Direzione e con il responsabile del procedimento.

\*

#### **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;
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 (autodichiarazioni degli interessati), per il triennio 2024-2026** 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 (Dirigenti e non Dirigenti) e dell'assegnazione ad uffici**

La Procedura per la richieste di incarichi per lavoratori non dirigenti è la seguente: richiesta del

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 33/47 |

Responsabile richiedente all'Ufficio del personale e Direzione, approvazione Direzione, approvazione del CdA. Ordine di servizio(Direzione). Comunicazione ordine di servizio dell'Ufficio del Personale al Resp Area, Interessato e RPCT. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la società, il responsabile del Procedimento, verifica 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 del conferimento dell'incarico da svolgere presso società esterna;
- 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(a cura del responsabile del procedimento) 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( a carico del Responsabile del Procedimento) 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. 2022).
- L'RPCT durante gli AUDIT esegue delle verifiche a campione sugli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti(dirigenti e non dirigenti), sulle dichiarazioni rilasciate e gli atti pubblicati in Trasparenza.

\*

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

L'RPCT controlla in base alla normativa di settore tutti i procedimenti relative al Sistema Anticorruzione e Trasparenza(Accesso Civico, Segnalazione illeciti, adempimenti obbligatori ANAC, etc.) ogni trimestre(registrazione su fogli Excel) e mediante relazione interna Semestrale a cui si rimanda per ulteriori dettagli. L'Amministrazione utilizza, inoltre, il sistema informatico digitale ERP(NAVISION-modulo CRM in applicazione legislazione cogente ARERA) dove vengono registrate tutti procedimenti

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 34/47 |

inerenti al S.I.I. e a quelli di supporto amministrativi, predispone appositi documenti (Regolamenti accesso agli atti, Carta dei Servizi, 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, Codice appalti, ANAC, 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 2023), 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 "Società 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](http://www.asisnet.it). Per ulteriori informazioni si rimanda alla relazione annuale RPCT 2023. 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", IQ31 "N. segnalazioni illeciti", IQ32 "N. Richieste Accesso Civico", altri indicatori.

**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, mentre l'RPCT relaziona semestralmente lo stato lavori nel rispetto dei procedimenti obbligatori ANAC con comunicazione agli organi Direttivi. 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 2023-2024) 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 anni 2023-2024. Le attività sono tutte informatizzate e registrate con il sistema ERP e Data Base informatici aziendali e come novità del 2023 il Sistema Informatico Whistleblowing. Tutti i lavoratori sono stati informati dell'obbligo di relazionare tramite il modulo di "Non Conformità" interno da inoltrare agli Organi Direttivi, ai responsabili del sistema qualità e anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, del rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 6 della legge regionale 19/2007 (accesso agli atti), che giustificano il ritardo. Per questo settore ci sono tre controlli mirati nell'anno (n. 2 Verifiche ispettive interne (consulente esterno e resp. SGI interni) e 1 Verifica ispettiva Esterna sistema integrato ispettori NORME ISO, oltre alle verifiche degli altri sistema di controllo (RPCT, OdV, DPO), vedi ALLEGATO B "Relazione interna Annuale RPCT" al PTPCT, per ulteriori informazioni.

Modulistica di riferimento:

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

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

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 35/47 |



## 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, ISO 9001: PA 4060 "approvvigionamenti" e PA 4062" Criteri di valutazione dei fornitori", "Regolamento Criteri\_procedura\_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 casuale automatico su 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**  
g) **CODICE DI COMPORTAMENTO**

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 2023 e Rapporti sistema qualità). I dati inerenti a questa attività di controllo sono pubblicati su "Società Trasparente", cartella "Controlli sulle imprese". Allegato alla procedura di settore vi è un modulo di riferimento per segnalare le Non Conformità relative ai fornitori:

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 36/47 |



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-sicurezza-anticorruzione-privacy; inserito nuova scheda per conformità sicurezza per fornitori/imprese 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 2022/2023. l'ASIS dedicherà particolare attenzione durante l'anno 2024 all'aggiornamento delle misure preventive del settore(Procedure, Regolamenti, etc.) in quanto la Normativa vigente è in continuo aggiornamento(tramite PNA 2023) e dopo un attento esame e la relativa formazione/Informazione dei lavoratori si pianificheranno eventuali modifiche da apportare alla documentazione del Sistema Integrato(qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy).

\*

#### **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 Società Trasparente" cartella "Sovvenzioni, Contributi, sussidi, vantaggi economici" in applicazione al D.lgs n.33/2013. Nel 2023 non è stato erogato nessun contributo superiore o uguale a 1000,00 (mille) euro; altri contributi concessi con importi inferiori a 1000,00 (mille) euro, con un totale che non superano un Budget annuale approvato dal CdA. Per il triennio 2024-2026, la segreteria CdA e del Presidente con **cadenza trimestrale** aggiorna il RPCT(via MAIL) su eventuali contributi concessi dall'Amministrazione e l'RPCT con il responsabile del procedimento(segr. CdA.), eseguirà i controlli a campione in applicazione al Regolamento Aziendale sulle concessioni dei contributi e la pubblicazione degli atti in Società 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, Regolamento Stages. Le attività e i dati prodotti per concorsi e/o selezione del personale sono pubblicati sul sito Aziendale sezione "Gare - Concorsi - Avvisi – Graduatorie". In Amministrazione Trasparente" cartelle "Bandi di Gara e Contratti", "Bandi di concorso" ci sono i link ai dati pubblicati del settore , Portale TRASPARE per gara di "Affidamento Servizio di preselezione e selezione di personale". Ulteriori informazioni si rimanda alla Relazione annuale RPCT 2023.

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 37/47 |

Iniziative – ROTAZIONE DITTE/CONSULENTI :

- 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 casuale automatizzata.

Le Aziende e Professionisti per inviti a Gare e/o Contratti devono iscriversi al Portale Informatico TRASPARE ASIS sezione Albo Fornitori.

- per il triennio 2024-2026, applicare rigorosamente i propri regolamenti(REGOLAMENTO COMMISSIONI DI GARA REv.02) sulla formazione delle commissioni nell'ambito di concorsi e selezione del personale, 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 e ss.mm.ii). Il responsabile del procedimento e Resp. Gare e Contratti, informa e richiede all'RPCT, all'occorrenza, i controlli a campione sulla corretta gestione dei modelli di autocertificazione per commissioni per concorsi/gare disponibili all'ufficio gare. Il Resp. Uff. Gare invita all'occorrenza il RPCT al controllo di sedute pubbliche di concorsi e gare verbalizzando la partecipazione dello stesso 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 e ss.mm.ii., 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 2023 l'RPCT come iniziativa, ha analizzato i dati dei nuovi indicatori Statistici: IQ36 "Attenzione dell'azienda per le misure preventive adottate per le aree a rischio PTPCT", IQ37 La percezione dei servizi ASIS valutata dai Fornitori" e IQ38 "Rotazione del personale", IQ42 "Attenzione dell'azienda per l'informazione e Formazione sui codici di comportamento dei lavoratori, IQ43" Attenzione dell'Azienda per la tutela del Whistleblower (modalità per comunicare illeciti)", ... altri , ha introdotto, inoltre, delle schede Excel di controllo sullo stato lavori applicazione delle misure preventive generiche e specifiche, attività di controllo trimestrale(a campione) e oltre alla relazione obbligatoria annuale è stata redatta una relazione semestrale (giugno 2023) con riepilogo dei risultati e delle attività svolte durante gli AUDIT ispettivi rispetto all'adozione del PIANO. Durante le ispezioni, ai lavoratori intervistati è stata attuata attività di formazione/informazione(check-list, Test e questionari) dei documenti distribuiti per l'anticorruzione e sui Codici di Comportamento (informative guida anno 2023 sul sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy ). Anche per il triennio 2024-2026 è prevista l'iniziativa del controllo trimestrale dell'applicazione delle misure preventive (generiche e specifiche), di due relazioni semestrali (giugno e dicembre) del RPCT per la verifica dell'attuazione del PTPC ed. 11 "2024-2026", coinvolgimento degli organi direttivi 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, attività svolta anche dagli altri organi di controllo aziendali (OdV ex 231/2001,

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 38/47 |

Controllo da ispettori esterni IMQ 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 della Direzione” dove viene indicato una sintesi degli stato lavori dei gruppi eseguiti nell’anno sul sistema integrato aziendale e viene pianificato per l’anno successivo le attività di miglioramento e gli AUDIT da attuare per i gruppi di controllo interni(attività pianificata e ripetuta anno dopo anno per il triennio 2024– 2026).

\*

### **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 15/31 dicembre di ogni anno(salvo diverse 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. e ss.mm.ii.. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale di ASIS, così come da comunicazione ANAC per società partecipate da pubbliche amministrazioni sezione Società Trasparente “Altri Contenuti”, sotto-sezione “Prevenzione della Corruzione”. All’interno della relazione interna annuale del RPCT sono indicati gli AUDIT eseguiti durante 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 e vengono pianificate i miglioramenti ed azioni preventive(All.A); 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 3/2 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 Uff. Servizi Qualità e Trasparenza. 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-privacy 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, informatizzazione Fatture, Portale Telematico per Contratti Pubblici, etc.). E’ stato pianificato l’AUDIT con ispettori esterni IMQ nel 2° trimestre , concluso con Zero Non Conformità per le norme ISO 9001(qualità)-14001(ambiente)-45001(sicurezza). Gli AUDIT ispettori esterni IMQ annuali rientrano nella riconferma dei marchi ISO triennio 2024 – 2026. Viene distribuito un questionario annuale sulla soddisfazione del personale ASIS e tra i punti sono stati inseriti un nuovi indicatori statistici tra cui: **Attenzione dell’azienda per le misure preventive adottate per le aree a rischio PTPCT (indicatore IQ36),** **Attenzione dell’Azienda per la tutela del Whistleblower, modalità per comunicare illeciti (indicatore IQ43),** altri indicatori.

Nello stesso questionario c’è la possibilità di comunicare eventuale anomalie del sistema integrato (tra cui segnalazione illeciti).

|      |       |                                                           |            |              |
|------|-------|-----------------------------------------------------------|------------|--------------|
| ED.: | 11    | Data:                                                     | 16/01/2024 | UFFICIALE    |
| ASIS | doc.: | Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |            | Pagina 39/47 |

### 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 ed aggiornamenti in carico al Resp. Gare e Contratti. L'ufficio gare comunica al RPCT l'aggiornamento annuale "RASA".

L'attività di controllo è pianificata semestralmente ogni anno(triennio 2024-2026) e verificata durante gli AUDIT dal RPCT. Nel portale RASA sono stati inseriti nuovi RUP nel 2023, comunicazione del Resp. Gare via email all'RPCT.

### 7.13 Come segnalare un illecito (nuovi canali di comunicazione)

Con l'entrata in vigore del D.L. 10 marzo 2023, n.24, attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, è stata aggiornata la Procedura Aziendale "per le segnalazioni di condotte illecite" in ed. 02 giugno 2023 con la nuova legge italiana sul whistleblowing(Sistema Segnalazione Illeciti).

Ad integrazione della procedura per la segnalazione degli illeciti si sono individuati ulteriori canali di comunicazione, tra cui la piattaforma informatica interna ASIS per segnalazioni anonime al RPCT, di seguito tutte le modalità estratte dalla procedura WHISTLEBLOWING:

- 1- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica e-mail: [antonio.didomenico@asisnet.it](mailto:antonio.didomenico@asisnet.it) e PEC: [antonio.didomenico@pec.it](mailto:antonio.didomenico@pec.it); in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- 2- per mezzo del servizio postale tramite posta interna; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale" per Ufficio Anticorruzione dott.. A. Di Domenico;
- 3- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.
- 4- In rete(Intranet) server: nella cartella QUALITA': [\\nuvola\Qualita\ANTICORRUZIONE\SEGNALAZIONE-ILLECITI](#) - è disponibile il file "MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE" in formato digitale(Word); inserire la segnalazione e salvare il file con protezione password(vedi manuale di seguito per inserire una password ad un file word). Comunicare al RPCT la password per accedere alla lettura della segnalazione.
- 5- Consegna Brevi manu Ufficio Qualità e Trasparenza dott. A. Di Domenico e/o durante le interviste personali degli AUDIT di controllo svolte dal RPCT.
- 6- WhatsApp al numero dell' RPCT 366 567 2385 ( i messaggi e le chiamate sono crittografati end-to-end ) e il dott. Antonio Di Domenico ne garantirà la riservatezza.
- 7- Utilizzo Portale ASIS Segnalazione interna illeciti(riservatezza dell'identità del segnalante) LINK: [ASIS S.p.a .](#)

"WHISTLEBLOWING"- La Procedura per le segnalazioni di condotte illecite ed. 02 giugno 2023 è stata pubblicata in "Prevenzione della Corruzione" sezione Trasparenza, inoltre sono state distribuite informative guide ai lavoratori(durante gli AUDIT e via e-mail) per segnalare gli illeciti.

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 40/47 |

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

L'RPCT ha provveduto l'iscrizione ANAGRAFE ASIS SPA alla Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: caricamento dei dati del PTPCT (completato la parte anagrafica- bozze PTPCT) anni 2019-2020- 2021 e 2022 con l'obiettivo di confrontare il PTPCT con le schede proposte nella piattaforma ANAC .

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 "Società 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).

Ogni anno l'RPCT provvedere alla propria formazione annuale scegliendo i corsi in base alle necessità dell'aggiornamento della legislazione anticorruzione. Tra i molteplici attestati conseguiti con esame finale si ricorda:

- 1- Certificato di "Esperto Anticorruzione Base", 2018
- 2- Certificato di "Esperto Privacy, Trasparenza ed accesso agli atti", 2020
- 3- Certificato di "Esperto Anticorruzione Base" per Pubblica Amministrazione, 2022
- 4- Attestato per "L'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" 2023.

L'RPCT tra gli obiettivi principali ha una attenzione maggiore sulla verifica (trimestrale) delle misure preventive (generali e specifiche) individuate ed applicate dall'ASIS nel PTPCT.

Per tutti i dettagli della attività svolte dall'RPCT si rimanda al documento:

- **ALLEGATO B – Relazione Annuale interna RPCT 2023 .**

L'RPCT esegue due relazioni semestrali interne all'anno sulle attività svolte sul sistema anticorruzione oltre alla relazione annuale richiesta dalla normativa di settore (ANAC) ed una relazione annuale in collaborazione dei sistemi di controllo aziendali qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy. Le relazioni sopra menzionate si ripetono ogni anno con la stessa tempistica(triennio 2024-2026).

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

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)" e al documento ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e ss.mm.ii. 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. Di seguito una principale sintesi dei compiti che il RPCT deve svolgere (documento BOX estratto dal VADEMECUM – introduzione alla stesura del PTPCT – Modulo 1):

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 41/47 |



**BOX DI APPROFONDIMENTO N.4 – I compiti del RPCT**

Di seguito si sintetizzano i principali compiti che il RPCT deve svolgere.

**In materia di misure di prevenzione della corruzione:**

- predisporre e verificare l'attuazione e l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto nel PTPC;
- presentare all'organo di indirizzo, per la necessaria approvazione, una proposta di PTPCT che sia "idonea";
- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- redigere la Relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

**In materia di trasparenza:**

- Elaborare un'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza;
- Svolgere un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente e segnalando gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD (art. 43, co. 1 e 5, d.lgs. 33/2013);
- Ricevere istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013) e (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013), ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta.

**In materia di whistleblowing:**

- Ricevere, prendere in carico le segnalazioni, porre in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis.

Il RPCT può contare sulla collaborazione degli uffici della società.

[nota] Nominativo del soggetto che è indicato come sostituto del RPCT (in caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT): **DIREZIONE**.

## **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. L'ASIS ha redatto una versione aggiornata del Codice anno 2022(doc. allegato al PTPCT triennio 2023-2025) in relazione all **articolo 4 d.l. 36/2022 (il codice deve contenere un'apposita sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti)**. Per l'adozione del CODICE per ulteriori dettagli si rimanda all'ALLEGATO B "Relazione interna annuale 2023 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. Per gli operai che non dispongono di PC le informative e Codice di Comportamento viene distribuito dai resp. del settore Ai nuovi assunti e/o collaboratori viene consegnato le informative dei sistemi di controllo e il Codice di Comportamento ed eseguito la relativa formazione(Figura):

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 42/47 |

LAVORATORE: \_\_\_\_\_

OGGETTO: CONSEGNA INFORMATIVA, FORMAZIONE, DOCUMENTI, ALTRO :

- ☒ INFORMATIVA SISTEMA INTEGRATO QUALITA'-AMBIENTE-SICUREZZA
- ☒ INFORMATIVA SISTEMA ANTICORRUZIONE
- ☒ INFORMATIVA ORGANISMO VIGILANZA SICUREZZA (OdV)
- ☒ INFORMATIVA E MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
- ☒ CODICE DI COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI (copia disponibile in bacheca aziendale)
- ☒ INFORMATIVA BREVE SISTEMA PRIVACY GDPR
- ☐ REGOLAMENTO: \_\_\_\_\_
- ☐ FORMAZIONE: \_\_\_\_\_
- ☐ Altro: \_\_\_\_\_

Città, \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FIRMA LAVORATORE

Resp. **RPCT e Servizi Qualità**  
Dott. Antonio Di Domenico

Oltre al codice di comportamento anticorruzione in azienda è in vigore il CODICE Disciplina e la nuova edizione del Codice Etico marzo 2021 (ex 231). I codici menzionati sono pubblicati in Società Trasparente. Il Codice di comportamento , oltre ai dipendenti e nuovi assunti, è distribuito a tutti i collaboratori e Fornitori(in automatico il Codice è fornito ai Fornitori tramite il portale informatico dedicato TRASPARE(sistema informatico per la gestione Gare e Fornitori):



LINK Codici server aziendale: <\\nuvola\Qualita\CODICI-DI-COMPORTAMENTO>

LINK Codici sul sito web aziendale: [Amministrazione Trasparente 2022 – Asis \(asisnet.it\)](http://Amministrazione Trasparente 2022 – Asis (asisnet.it))

### **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. I dati Ambientali sono pubblicati nelle cartelle :

[Informazioni ambientali – Asis \(asisnet.it\)](#) (informazioni ambientali)

[Dati ulteriori – Asis \(asisnet.it\)](#) (dati ulteriori)

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 43/47 |



## 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 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 (LINK al documento: [PRIMO BILANCIO SOCIALE - ASIS SpA - ASIS Spa \(asisnet.it\)](#)). E' work in progress la 2° edizione del Bilancio sociale ASIS. L'ASIS tramite il Servizio Qualità raccoglie i questionari distribuiti ai lavoratori/cittadini/fornitori/comuni serviti sui servizi offerti e analizza eventuali segnalazioni pervenute (modulistica e servizio segnalazioni disponibile anche sul sito aziendale). I questionari citati vengono distribuiti annualmente (Fornitori, Comuni, Clienti, lavoratori) e i risultati inseriti nel registro delle statistiche aziendali sistema integrato qualità-ambiente-sicurezza-anticorruzione-privacy. Il sito aziendale con pagine dedicate all'argomento permette la comunicazione e la trasparenza per le diverse categorie degli stakeholder. I consulenti Esterni del sistema qualità partecipano ogni anno a controlli, miglioramenti e/o contributi per la documentazione del sistema anticorruzione tra cui il PTPCT (di seguito una immagine dei file anticorruzione condivisi con società di gestione IMQ NORME ISO):



Per la condivisione dei documenti anticorruzione per gli stakeholder è disponibile sul sito aziendale un modulo per le proposte/contributi:

LINK PROPOSTE E CONTRIBUTI al PTPCT: [Prot \(asisnet.it\)](#)

LINK principali per comunicare con RPCT e Responsabili ASIS (dati estratti dal sito ASIS [www.asisnet.it](http://www.asisnet.it)):

[Contattaci – Asis \(asisnet.it\)](#)

**RPCT dott. Antonio Di Domenico**

“per comunicare con RPCT”: Tel. 0893058531 , E-mail: [antonio.didomenico@asisnet.it](mailto:antonio.didomenico@asisnet.it), PEC: [antonio.didomenico@pec.it](mailto:antonio.didomenico@pec.it)

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 44/47 |

## 12. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

L'ASIS con le relazioni annuali del CdA, Collegio sindacale, Revisore dei conti 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 Organi Direttivi e RPCT. Gli AUDIT interni verificano l'applicazione dei regolamenti e procedure di settore indicate oltre che l'applicazione delle misure preventive adottate per l'area. L'ASIS, tra le misure preventive gestione rischi nel settore Amministrativo, oltre alle procedure e regolamenti del Sistema qualità e la relativa formazione, ha investito su software automatici per la tracciabilità delle operazioni e del responsabile gestione attività; ERP NAVISION(entrare, uscite, etc.) e software specialistici tra cui la gestione delle fatture(tracciabilità e responsabili autorizzazioni): registrazione arrivo fatture uff. ragioneria, invio ai responsabili per primo controllo servizio/prodotto e approvazione, invio a Direzione per controllo e approvazione finale, invio a uff. Ragioneria per pagamenti (tutta la sequenza delle fatture registrata digitalmente dal software). Tutte le attività del settore, come sopra accennato, sono registrate e tracciabili tramite ERP(NAVISON), sistema automatizzato informatico dedicato alla gestione dei lavori della Ragioneria. I dati richiesti per la trasparenza (d.lgs n. 33/2013) vengono comunicati dal Resp. ragioneria al RPCT per la pubblicazione. Per quanto riguarda spese ed entrate del Servizio Idrico Integrato sono regolati da tabelle vincolanti e della legislazione vigente di settore a cui si rimanda (ARERA, EIC, REGOLAMENTO SERVIZI IDRICI INTEGRATI, ecc.):

LINK tariffe S.I.I.: [Tariffe - ASIS Spa \(asisnet.it\)](https://www.asisnet.it/Tariffe-ASIS-Spa).

I regolamenti interni principali di settore:

- Regolamento Patrimonio Finanza e Cassa
- Regolamento Spese in Economia
- Regolamento Economato
- Regolamento ACQUISTI SOTTO SOGLIA
- Regolamento Ripartizione Fondo
- Regolamento attribuzione benefici economici aggiuntivi
- Regolamento FRINGE BENEFIT
- Procedura ISO 9001 APPROVVIGIONAMENTI

Il Bilancio annuale dell'azienda è pubblicato in formato completo con le relative relazioni degli organi di controllo in Amministrazione/Società Trasparente.

(LINK: [Bilancio preventivo e consuntivo – Asis \(asisnet.it\)](https://www.asisnet.it/Bilancio-preventivo-e-consuntivo-Asis))

LINK ai regolamenti pubblicati su ATTI Amministrativi: [Atti generali – Asis \(asisnet.it\)](https://www.asisnet.it/Atti-generalis-Asis).

Per un dettaglio completo sulle attività di settore svolte(input, output, tempi, responsabili, fasi, indicatori, etc.) si rimanda ALLEGATO C- SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS” parte integrate al PTPCT.

## 13. Pantouflage

La Società ASIS, Con riferimento alla misura di carattere generale relativa alla disciplina del conflitto d'interesse, le misure preventive attuate per gli incarichi conferiti a terzi(consulenti e collaboratori), nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici, in adesione a quanto prescritto dalle Linee Guida n. 15, approvate dall'ANAC con delibera n. 494 del 5 luglio 2019 e ss.mm.ii, l'ASIS predispone apposite autodichiarazioni di “comunicazione ed astensione per conflitti di interesse”, da acquisire

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 45/47 |

propedeuticamente al conferimento di un incarico. Il responsabile del procedimento richiede e controlla le autodichiarazioni e li comunica al RPCT (controllo conformità al divieto di Pantouflage e verifiche a campione durante gli AUDIT delle autodichiarazioni registrate all'ufficio Gare e Contratti). L'ufficio del Personale e Ufficio Contratti trasmette all'RPCT i dati contrattuali dei nuovi incarichi di Consulenti e/o collaboratori Esterni per la registrazione in Trasparenza degli atti ed i relativi controlli in applicazione 'art. 1, comma 42, lett. l) della legge anticorruzione ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 ter". Tra le altre misure di carattere generale per l'argomento in oggetto, si applicano i controlli in applicazione dei Codici di Comportamento (Etico e Anticorruzione) per i Resp. del procedimento.

#### 14. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

L'ASIS non ha avuto investimenti finanziati con risorse previste dal PNRR nell'anno 2023. Per il triennio 2024-2026 l'ASIS dedicherà particolare attenzione se pervengono investimenti finanziati con risorse PNRR effettuando AUDIT mirati e valutando la pubblicazione degli atti, come previsto da legislazione cogente di settore, nella sezione "Società Trasparente".

#### RIFERIMENTI - LEGISLATIVI PRIMARI - L'elenco completo è disponibile sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione [ANAC | Home page - www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it)

- P.N.A.: PNA 2013-(agg. 2015)- PNA 2016-(agg. 2017-2018)- PNA 2019- PNA 2022 con aggiornamento 2023
- D.L. 10 marzo 2023, n.24
- 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 (per società partecipate da PA)
- Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016
- Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016

#### DELIBERE ANAC

- Delibera N. 203/2023
- Delibera N. 1/2022

#### DOCUMENTI ANTICORRUZIONE EMESSI DA ASIS IN VIGORE

- Codice di Comportamento dei dipendenti in vigore
- Codice Etico in vigore
- Procedura Segnalazione Illeciti Ed. 02 2023
- Procedura di Accesso Civico Ed. 05 Marzo 2021
- Procedura di Accesso Civico Generalizzato Ed. 03 Marzo 2021
- Relazione annuale interna RPCT dicembre 2023
- MODELLO ORGANIZZATIVO (ai sensi del decreto legislativo nr. 231 del 08.06.2001 e ss.mm.) i vigore

#### DOCUMENTI VARI ASIS

|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 46/47 |

- Statuto Aziendale in vigore
- Carta dei servizi in vigore
- Regolamento del Servizio Idrico Integrato in vigore
- Bilancio sociale (stakeholder)
- Regolamenti per gare Telematiche
- Riesame della Direzione del 22/12/2023 (All. A(Azioni preventive), All. B(pianificazione AUDIT))
- Manuale Sistema Integrato SGQ-SGA-SGS e Politiche aziendali sistema Integrato in vigore
- Modello di Organizzazione Aziendale – Fase1: Descrizione dei Processi
- ANALISI AMBIENTALE INIZIALE - Ultimo aggiornamento in vigore
- Verbali sopralluoghi AUDIT Organi di controllo anno 2023
- Procedure, Istruzioni Operative sistema Integrato (qualità-ambiente-sicurezza) in vigore

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

Documenti:

- **ALLEGATO A – Analisi del Contesto (Interno e esterno) Ed. 07**
- **ALLEGATO B – Relazione Annuale interna RPCT dicembre 2023**
- **ALLEGATO C - SCHEDA VALUTAZIONE AREE A RISCHIO ASIS Ed. 11 - 2024-2026**
- **ALLEGATO D - Procedura di comunicazione Dati per Amministrazione Trasparente Ed. 07**
- **Misure Generali ASIS 2024-2026**
- **Misure Specifiche ASIS 2024-2026**
- **CODICE DI COMPORTAMENTO Ed. 2022**
- **Procedura Whistleblowing ASIS ed. 02 giugno 2023**
- **ADDENDUM ad ALLEGATO A, ad ALLEGATOC e ad ALLEGATO D**

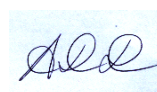
#### ALTRI PRINCIPALI DOCUMENTI DI RIFERIMENTO :

- CODICE DISCIPLINA SETTORE ACQUA\_GAS in vigore
- Informativa per Procedura segnalazione illeciti-ASIS
- Informativa sistema anticorruzione e trasparenza
- Organigramma funzionale Aziendale in vigore
- Organizzazione dei servizi e Articolazione degli Uffici ultima edizione in vigore
- Riesame della Direzione sistema integrato - aggiornamento 22 dicembre 2023
- Procedure e Istruzioni Operative Sistema Integrato SGQ-SGA-SGS in vigore

[nota] Tutti i documenti di cui sopra sono disponibili presso l'ufficio Qualità e Trasparenza.

**Responsabile RPCT**

Dott. Antonio Di Domenico



|         |                                                                 |              |
|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| ED.: 11 | Data: 16/01/2024                                                | UFFICIALE    |
| ASIS    | doc.: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Pagina 47/47 |