ALBA s.r.l.
SERVIZI ECOLOGIA
MANUTENZIONI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020 -2022

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Approvato dall'Amministratore Unico in data 31.01.2020 con Determina n. 03
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax**: 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

PREMESSA

L'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, fornendo utili indicazioni per il continuo miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni finora fornite, integrandole con gli ulteriori orientamenti maturati nel corso del tempo. Il PNA 2019 rappresenta, pertanto, l'unico documento a cui attenersi per la predisposizione dei Piani Triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT diventa per le Società un documento fondamentale per la definizione della strategia da attuare, attraverso l'adozione di misure a carattere organizzativo e di trasparenza, al fine di contrastare e prevenire il rischio corruttivo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Per le Società e gli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni la normativa di riferimento in materia prevenzione della corruzione e trasparenza è da ricercarsi nella Legge n. 190 del 06.11.2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - Legge Anticorruzione) e dal D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - Decreto Trasparenza).

A completamento del quadro normativo di riferimento, devono infine ricordarsi i seguenti provvedimenti attuativi della Legge n. 190/2012:

- D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50 della Legge n.190 del 6 novembre 2012";

- D.Lgs n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". Un cambiamento importante apportato da tale decreto legge è la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

l'Integrità (PTTI), sostituito dalla previsione che ogni amministrazione indichi, in apposita sezione del PTCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10, comma1, D.Lgs. n.33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. n. 97/2016). Il D.Lgs n. 97/2016 inoltre ha ulteriormente chiarito l'applicabilità alle società in controllo pubblico delle disposizioni in materia di trasparenza e corruzione. L'art. 3 del citato decreto ha modificato l'articolo 2 del decreto legislativo n. 33 del 2013 inserendo l'articolo 2-bis, che al comma 2 lett. b statuisce che la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica in quanto compatibile anche alle società in controllo pubblico;

- D.lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica";
- Legge 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- Deliberazioni ANAC n. 12/2015, n. 1134/2017, n. 1208/2017, n. 1074/2018; n. 1064/2019.

Con tali norme il legislatore ha sancito l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché i relativi strumenti di programmazione anche alle Società ed Enti controllati dalle amministrazioni pubbliche.

In attuazione del suddetto quadro normativo, la Società Alba srl è pertanto tenuta:

- a redigere dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/2012 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla trasparenza;
- a prevedere, nei suddetti PTPC, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i PTPC, che dovranno essere a loro volta pubblicati anche sul sito istituzionale;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri PTPC, che può essere individuato o assistito anche dall'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

LA SOCIETÀ ALBA SRL

Il presente documento costituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) della Società Alba srl per il triennio 2020-2022 e rappresenta l'aggiornamento del PTPC 2017-2019 approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 10 del 31/01/2019 stilato dal RPCT.

La Società Alba srl è una Società a totale capitale pubblico costituita allo scopo di svolgere per conto del Comune di Battipaglia i Servizi di Igiene Urbana e di Manutenzione dei beni del patrimonio comunale.

Nell'anno 2017, il Comune di Battipaglia ha stipulato con la Società Alba srl due diversi Contratti di Servizio Rep. n. 8 (GESTIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE) e Rep. n. 09 (GESTIONE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA), prorogati da ultimo con Delibera di Giunta Comunale n. 06 del 20.01.2020.

Con contratto di Servizio Rep. n. 8/2017 sono state affidati alla Società i seguenti servizi:

- manutenzione degli edifici comunali;
- manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione;
- manutenzione del verde pubblico (verde, siepi ed alberi);
- manutenzione delle strade, delle piazze e spazi pubblici;
- manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- affissione e defissione dei manifesti;
- attività di pronto intervento.

Con contratto di Servizio Rep. n. 9/2017 sono state affidati i seguenti servizi:

- La raccolta differenziata porta a porta finalizzata al recupero ed al riutilizzo, nonché al trasporto dei rifiuti presso i relativi impianti di trattamento/smaltimento:
  - dei rifiuti biodegradabili provenienti da cucine e mense e/o sfalci vegetali;
  - dei rifiuti secchi riciclabili quali: carta e cartone, vetro, plastica, metalli non ferrosi e ferrosi;
  - dei rifiuti urbani pericolosi: accumulatori esausti delle automobili prodotti da privati, prodotti e contenitori etichettati con i simboli T e/o F (tossici e/o infiammabili), pile e batterie esaurite, farmaci scaduti e loro contenitori;
  - del materiale ingombrante, dei beni durevoli e dei rifiuti assimilati agli urbani;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- La raccolta porta a porta ed il trasporto presso l'impianto di smaltimento dei rifiuti secchi residui non riciclabili;
- La gestione del Centro di Raccolta Comunale ubicato in via Spineta;
- La pulizia delle strade e delle aree pubbliche (comprese le aree adibite a mercato), comprensiva del lavaggio delle vie e delle piazze e del diserbo delle erbacce sulle strade comunali comprese nel centro abitato;
- La pulizia delle zanelle, delle caditoie, delle griglie e delle bocche di lupo;
- Raccolta ed avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico e/o aperto al pubblico;
- Il pronto intervento e la reperibilità.

La Società è iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori dei Rifiuti alle seguenti categorie:

- 1 C ordinaria (raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati);
- 4 F (raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi).

Sotto l'aspetto organizzativo - societario, la Società Alba srl è un ente di diritto privato in controllo pubblico, in quanto il suo capitale sociale è detenuto interamente dal Comune di Battipaglia, il quale esercita sulla medesima un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi.
La Società Alba srl pertanto, oltre all'applicazione della disciplina della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, è assoggettata a tutte le norme di diritto civile, al rispetto della disciplina del D.Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici), al rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed al rispetto della normativa antimafia.

ORGANIZZAZIONE

La Società Alba srl è attualmente gestita dall'Amministratore Unico, nominato con atto dell'Assemblea dei Soci del giorno 27.07.2018, il quale ha il compito di amministrare, dirigere e rappresentare la Società.
Altro Organismo della Società è rappresentato dal Collegio Sindacale a cui spetta il compito di supervisionare e vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nel rispetto dei principi di corretta amministrazione. Il Collegio sindacale è composto da tre membri con carica effettiva denominati "sindaci", più due supplenti.
Con determina n. 22 del 21.05.2019 l'Amministratore Unico ha proceduto alla nomina dell'O.D.V. in forma

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

Collegiale. L'attività di vigilanza garantisce un'adeguata analisi del sistema di controllo e valutazione dei rischi.

Alla data di aggiornamento del Piano la Società Alba srl consta di n. 98 dipendenti. Oltre alla sezione degli di staff la Società è articolata in n. 02 macrostrutture organizzative dei servizi: Settore gestione integrata dei rifiuti e Igiene Urbana e Settore Manutenzione del Patrimonio Comunale.

All'interno della Società sono applicati due distinti contratti di contrattazione collettiva: il CCNL Nettezza urbana (aziende municipalizzate) e CCNL Enti Locali.

Con Determina dell'Amministratore Unico n. 18 del 22.10.2018 è stato approvato l'organigramma aziendale che sintetizza l'organizzazione societaria.

OBIETTIVI E FINALITA' DEL PIANO

Il Piano, con riferimento alle interpretazioni ed indicazioni fornite dall'ANAC in particolare alla deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, ha come oggetto l'individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi nelle aree interessate da potenziali rischi e promuovere il corretto funzionamento della Società, favorendo comportamenti individuali responsabili.

Il Piano, rappresenta dunque un documento programmatico adottato allo scopo di prevenire il fenomeno della corruzione, inteso come deviazione dell'interesse generale a seguito del perseguimento di interessi di natura personale, che si riscontra in tutte quelle situazioni in cui si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, per ottenere vantaggi personali, indipendentemente dalla rilevanza penale.

Gli obiettivi principali da perseguire attraverso il Piano sono:

- ridurre le opportunità dei casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare i casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione.

A tal fine il Piano per il triennio 2020-2022 è teso a perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- rigoroso rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- costante pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- potenziamento del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e dei sistemi di controllo interno;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- miglioramento dei processi aziendali di pianificazione e programmazione delle modalità di approvvigionamento;
- rigoroso rispetto dei regolamenti interni in materia di forniture di beni e servizi.

SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO ED ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio con particolare riferimento alla predisposizione del PTPCT ed al suo monitoraggio. Tale ruolo non è da intendersi quale motivo di deresponsabilizzazione da parte degli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Anzi, al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di tutte le parti, di seguito specificate, all'interno dell'organizzazione:
I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a collaborare con il responsabile RPCT fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del responsabile, sia nella fase di predisposizione e aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.
La funzionalità del ruolo dipende anche dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo, partecipano all' adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

COMPITI E RESPONSABILITA' DEI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE

AMMINISTRATORE UNICO

L'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società ed, in particolare, ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale. L'Amministratore Unico, inoltre:

- ha il compito di nominare il RPCT, tenendo conto delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate;
- adotta il PTPCT;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPC (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse digitali al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- riceve la relazione annuale del RPCT;
- riceve le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

In ossequio al dettato normativo del D.Lgs. n. 39/2013, la disciplina dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi è estesa anche alla figura dell'Amministratore Unico.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge n. 190 del 06.11.2012. A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012, il legislatore ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza. Pertanto, il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT). Tale figura, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n.190/2012, è individuata dall'Organo Amministrativo di norma tra i dirigenti interni o dipendenti della Società.

Il RPCT, inoltre, deve avere una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del suo funzionamento, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, deve essere una persona che ha sempre mantenuto una condotta integerrima, quindi che non sia destinataria di provvedimenti giudiziali di condanna o di provvedimenti disciplinari.

In relazione alle funzioni attribuite, il RPCT è obbligato a comunicare in maniera tempestiva all'Organo

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

Amministrativo l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotta di natura corruttiva, ogni ipotesi di rinvio a giudizio, in caso di condanne erariali o del giudice civile o del giudice del lavoro, anche non definitive.
L'Organo Amministrativo, ove venga a conoscenza di tali condanne è tenuto alla valutazione del requisito di condotta integerrima per la permanenza in carica del RPCT.
I compiti del RPCT si possono, solo esemplificativamente, riassumere nelle seguenti attività:

- predispone ed aggiorna il PTPCT e lo sottopone all'Organo Amministrativo per l'approvazione;
- segnala all'Amministratore Unico e all'ODV le disfunzioni in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Amministratore Unico e all'ODV e da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza (sottosezione "altri contenuti – corruzione");
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa in materia, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Amministratore Unico e all'ODV;
- ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- ha poteri di verifica, controllo e istruttori, come definiti con delibera ANAC n. 840/2018, nel caso in cui riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni corruttivi in senso ampio;
- ha un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni del whistleblower;
- definisce le procedure appropriate per la formazione dei dipendenti che operano in settori esposti alla corruzione;
- controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente.

A fronte dei compiti attribuiti la Legge n. 190/2012 prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT nei

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

seguenti casi:

- omessa adozione del PTPCT;
- omesso controllo nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, salvo che dimostri di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012)
- nei casi in cui all'interno della Società vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art. 1, comma 12, Legge 190/2012), salvo che non fornisca adeguata prova (art. 1, comma 9 e 10, Legge n. 190/2012);
- responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza ex art. 46 del D.Lgs. N.33/2013, salvo che dimostri che l'inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili;
- omessa attività di analisi delle segnalazioni "whistleblowing".

Il RPCT a far data dal 03.12.2019 ed attualmente in carica è la Sig.ra Gregori Daniela nominata dall'Amministratore Unico con provvedimento n. 4887 del 03.12.2019.

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.D.V., sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- predispone ed attua procedure di controllo;
- predispone di un programma di verifiche;
- vigila sul rispetto dei principi previsti dal Codice Etico e dal Modello 231, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati;
- effettua periodicamente le verifiche sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- verifica le situazioni di violazione del Modello 231 e quindi del Codice Etico;
- presenta proposte di adeguamento del Modello 231;
- raccoglie, disamina, elabora e conserva le informazioni e le segnalazioni fornite dal personale della società o da soggetti terzi.

Inoltre, in relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento assegnati all'ODV dall'art. 6, comma 1 lett. b) D.Lgs. 231/2001, effettua le seguenti verifiche:

- verifiche ispettive sul rispetto delle misure di prevenzione previste in relazione alle aree ed al tipo di rischio reato preso in considerazione;
- verifiche periodiche sull'effettivo funzionamento del Modello e delle procedure implementative del medesimo con le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza;
- riesamina con cedenza annuale tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, le azioni intraprese e gli eventi considerati rischiosi.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; a tal fine chiunque è tenuto a fornire le informazioni e/o documentazione richiesta da parte dell'organismo di Vigilanza.

L'O.D.V. trasmetterà copia delle proprie relazioni all' Amministratore Unico e, comunque, predisporrà annualmente una relazione scritta sulla attività svolta nel periodo di riferimento sia in termini di vigilanza sia evidenziando le eventuali criticità emerse.

L'O.D.V. effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, pertanto allo stesso viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

L'O.D.V. deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio e deve avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi aggiornamenti.

A titolo di esempio all'O.D.V. dovranno essere segnalati:

- eventuali notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione di reati;
- ogni violazione o presunta violazione delle regole previste dal modello 231, o comunque

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società.

L'O.D.V. dovrà agire approfondendo la segnalazione (eventualmente anche anonima, ma documentata) al fine di trarre un proprio imparziale e fondato convincimento circa la veridicità dell'informazione pervenuta e, comunque, in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o con mala fede.

RESPONSABILI DEI SERVIZI

Nell'ambito dei settori di rispettiva competenza partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono, attraverso proposte, all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. Sono, inoltre, referenti del RPCT per le materie di loro competenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione della Società.

Osservano le misure contenute nel Piano ed attuano il monitoraggio sull'attività svolta dal personale da loro assegnato.

I Responsabili dei Servizi concorrono di fatto alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, in particolare:

- assicurano l'osservanza del codice di comportamento;
- dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale loro assegnato, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- segnalano tempestivamente al responsabile anticorruzione il mancato rispetto del Piano.

I RESPONSABILI DI SETTORE

I responsabili di settore, nell'espletamento delle funzioni loro attribuite, concorrono con i Responsabili dei Servizi a vigilare sull'osservanza del codice di comportamento nonché di quanto disposto dalla normativa anticorruzione, segnalando il mancato rispetto della stessa. Osservano le misure contenute nel Piano.

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

TUTTI I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti della società Sono tenuti:

- ad osservare le misure contenute nel PTPC;
- a partecipare al processo di gestione del rischio;
- ad assicurare la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente societaria;
- a prestare la loro collaborazione al RPTC;
- a segnalare le situazioni di illecito all'interno della società di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990;
- a segnalare casi di conflitto.

COLLABORATORI ESTERNI

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società osservano le misure contenute nel PTPC oltre a segnalare alla Società le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere attuato attraverso misure organizzative sostenibili ed è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Tale processo si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica al fine di favorirne il continuo miglioramento e si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Valutazione del rischio / mappatura dei processi;
- Trattamento del rischio.

Fondamentali per la riuscita del processo sono anche le successive fasi della consultazione/comunicazione e del monitoraggio/riesame, in quanto consentono di intraprendere tempestive decisioni sulla gestione del rischio

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

all'interno dell'organizzazione aziendale.

ANALISI DEL CONTESTO

Come disposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali, di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

CONTESTO ESTERNO

La missione strategica della Società ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche culturali, sociali, economiche e criminologiche dell'ambiente esterno nel quale la Società opera possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'attività della Società ha per oggetto la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, lo spazzamento delle strade comunali, la manutenzione degli edifici pubblici, verde pubblico, manutenzione della Pubblica Illuminazione, l'affissione e la defissione dei manifesti.

La società opera su un territorio molto ampio comprensivo una vasta area urbana, di un'area rurale, di un'area industriale (manifatturiera ed industriale) oltre alla presenza di attività legate al settore del commercio. Pertanto da un'analisi dei dati in possesso della Società si riscontra che, la mancata cultura ambientale e di appartenenza al territorio può provocare danni ambientali legate sia al conferimento errato dei rifiuti che dallo sversamento incontrollato degli stessi con la creazione di micro-discariche disseminate sul territorio urbano oltre a vere discariche nelle zone extra urbane.

Si riscontrano anche fenomeni di abbandono di sversamento di rifiuti per strada. I nostri operatori, pertanto, si impegnano costantemente a dare il proprio contributo per creare condizioni di vita sociali gradevoli su tutto il territorio in cui opera la Società che persegue fondamentalmente una politica di tutela dell'ambiente. La Società intende operare per un sempre maggiore impegno nel settore della bonifica delle aree degradate insieme alla gestione del verde pubblico, alla manutenzione dei cestini urbani.

La cultura della "città pulita" deve così diventare patrimonio comune perché ogni cittadino sia orgoglioso di essere comproprietario di un ambiente salubre e bello.

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

CONTESTO INTERNO

Per contesto interno si intende l'ambiente nel quale l'organizzazione persegue i propri obiettivi ed è sviluppato nei seguenti punti:

Struttura organizzativa

Al fine di delineare chiaramente la struttura organizzativa della Società, si rimanda alla Determina dell'Amministratore Unico n. 18 del 22/10/2018 con la quale si è proceduto all'approvazione dell'organigramma aziendale e dei relativi mansionari adottati allo scopo di delineare una struttura operativa ispirata a criteri di flessibilità organizzativa con la valorizzazione delle professionalità e maggiore responsabilizzazione per un'azione societaria ispirata anche ai criteri di efficienza.

L'assetto societario risulta articolato in due settori, quali unità organizzative di massima dimensione: Settore gestione integrata dei rifiuti e Settore manutenzione del patrimonio comunale. Ciascun settore è strutturato in servizi di competenza oltre agli uffici di staff alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico.

La società ha adottato un sistema di governance basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità al fine di garantire la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato oltre all'adozione di un sistema di autorizzazioni in modo da individuare e controllare ogni fase del processo.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio cardine del "sistema 231", secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo. Il rispetto di un sistema di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce presidio di trasparenza, correttezza anche ai fini di salvaguardia dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i terzi in generale.

Risorse e capacità

La società si avvale oltre che di personale interno anche di consulenti esterni che possono contribuire ad apportare le proprie competenze per il raggiungimento di obiettivi strategici.

Capacità finanziarie

La disponibilità di adeguate risorse finanziarie è necessaria all'approvvigionamento di tutte le risorse necessarie ad assicurare l'operatività aziendale.

E' inoltre necessaria ad assicurare la capacità di mantenere in efficienza i mezzi ritenuti necessari per assicurare i processi aziendali.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO/MAPPATURA DEI PROCESSI

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

La valutazione del rischio è il processo mediante il quale si stima il rischio per stabilire le strategie atte a gestirlo. Presupposto necessario per una rigorosa analisi è la mappatura dei processi aziendali, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dalla Società venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree che, in ragione della natura dell'attività svolta risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Parte integrante del PTPCT è pertanto la procedura di analisi e valutazione dei rischi che definisce le modalità con cui i singoli reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 devono essere analizzati e quindi valutati al fine di individuare le aree di rischio attribuendo alle stesse una priorità di intervento. L'analisi mira ad individuare le attività sensibili, cioè i processi aziendali nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate dal D.Lgs. n. 231/01, con identificazione delle funzioni e dei processi coinvolti. Per ogni reato vengono individuati anche i soggetti che possono intervenire nella commissione dello stesso.

Le "aree di rischio generali" comprendono quelle obbligatorie, previste all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012, e quelle che, a seguito delle risultanze effettuate dall'ANAC sono risultate comunque riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

In particolare, rientrano quelle relative allo svolgimento delle attività di seguito indicate:

- Gestione delle entrate e delle spese;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

La mappatura dei processi per il PTPCT 2020-2022 si rifà allo studio ed alle rilevazioni del Piano del precedente triennio 2017-2019 redatto dal RPCT cessato dalla carica in data 25.11.2019.

A tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative, assume particolare importanza l'attività di gestione del rischio di corruzione, intesa quale strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La gestione del rischio concorre a raggiungere gli obiettivi tesi al miglioramento della prestazione (rispetto dei requisiti in materia di sicurezza e salute della persona, rispetto dell'ambiente).

Essa è parte integrante di tutti i processi di organizzazione ed in prevalenza del processo decisionale. Costituisce, infatti, un aiuto essenziale per i responsabili delle aree aziendali affinché operino scelte consapevoli, definiscano priorità di azioni e linee alternative.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

e, tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace
- sistematica
- strutturata
- tempestiva
- dinamica
- trasparente

La gestione del rischio deve essere finalizzata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni possibili;
- considerare i fattori culturali e umani;
- favorire il miglioramento dell'organizzazione e dei procedimenti.

La Società ha adottato il modello organizzativo 231/2001 al quale il piano si rifà. Nell'aggiornamento del piano sono state individuate ulteriori aree di rischio.

IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'obiettivo è quello di implementare l'attività valutativa in occasione dell'aggiornamento annuale del presente Piano, con particolare riferimento all'attività di identificazione delle misure, siano esse obbligatorie/ulteriori o specifiche/trasversali.

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

Sono ritenute pertanto ad elevato rischio di corruzione le aree di seguito indicate:

1) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

2) Ufficio Acquisti/Magazzino;

3) Ufficio Ragioneria (gestione/controllo risorse economiche, finanziarie della Società);

4) Ufficio Risorse Umane (gestione del personale);

5) Ufficio Segreteria Amministrativa;

6) Servizi al pubblico (Ufficio protocollo /Front office centralino);

7) Servizio Raccolta differenziata;

8) Servizio di Spazzamento Manuale e Meccanizzato;

9) Servizio di gestione del Centro Comunale di raccolta;

10)Servizio Manutenzione del patrimonio immobiliare Comunale /Pubblica illuminazione/Verde

Area affidamento di lavori, servizi e forniture

E' il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi e affidamento lavori. Tale attività si sviluppa attraverso vari processi:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture;
- verifica requisiti di qualificazione;
- valutazione requisiti di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- verifica delle eventuali anomalie delle offerte;
- procedure negoziate;
- affidamenti diretti;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- utilizzo del mercato elettronico;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

Per questa area i **rischi configurabili** potrebbero essere i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso nel ricorso agli affidamenti in economia e ai cottimi fiduciari al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa;
- mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
- utilizzo dell'istituto della proroga al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti,
- situazioni in cui è evidente il frazionamento artificioso al fine di eludere la normativa codicistica per perseguire le logiche proprie di procedure poco trasparenti.
- mancata trasmissione dei dati previsti dal D. Lgs.33/2013,
- inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo

Ufficio Acquisti/Magazzino

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- acquisizione di beni e servizi utilizzando il portale degli acquisti tramite il MEPA;
- controllo sulla correttezza delle procedure;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- contabilizzazione degli interventi di reperibilità aziendale;
- gestione dei CIG;
- trasmissione al RPTC dei dati per il corretto adempimento degli obblighi di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

I **rischi configurabili** a tale attività potrebbero essere:

- induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori;
- induzione ad omettere verifiche o alterarne il risultato;
- induzione a divulgare notizie riservate o ad omettere la comunicazione di informazioni;
- divulgazione di notizie;
- induzione ad omettere verifiche al magazzino per alterare fabbisogni;
- alterazione atti ed importi nella gestione dei CIG;
- inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo.

Ufficio Ragioneria (gestione/controllo risorse economiche, finanziarie della Società).

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- predisposizione ed esecuzione delle procedure amministrative, contabili e fiscali della Società;
- aggiornamento e verifica della contabilità;
- predisposizione dei dati per la redazione del bilancio;
- registrazione fatture;
- predisposizione delle denunce e della documentazione in materia contabile, fiscale e Iva;
- emissione mandati di pagamento nei limiti stabiliti dall'Amministratore;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- gestione della cassa.

Per questa area i **rischi configurabili** potrebbero essere i seguenti:

- violazione delle norme e dei principi di contabilità;
- utilizzo improprio dei fondi aziendali;
- improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste;
- discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati;
- mancata trasmissione dei dati previsti dal D.Lgs.33/2013;
- inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo.

Ufficio Risorse Umane (gestione del personale)

La società nella gestione del personale attua i seguenti processi:

- reclutamento del personale;
- progressioni di carriera;
- erogazione di salario accessorio al personale;
- rilevazione timbrature e presenze in servizio;
- procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, diritti sindacali).

Per questa area **i rischi configurabili** potrebbero essere i seguenti:

- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- provvedimenti di tipo autorizzativo al fine di agevolare determinati soggetti;
- mancato esercizio per motivi personali del necessario controllo sulle attività del personale;
- mancato controllo sui tassi di assenza del personale dipendente;
- induzione a favorire su specifici istituti alcuni soggetti;
- mancata trasmissione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo.

Ufficio Segreteria Amministrativa

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- supportare l'attività amministrativa dell'A.U.;
- supportare l'attività amministrativa in materia civile, penale, amministrativa e del lavoro curando i rapporti con eventuali consulenti e con i legali nominati dall'Amministratore;
- provvedere, a seguito di autorizzazione dell'Amministratore, alla trasmissione ai legali delle informazioni idonee a supportare le difese svolte in nome e per conto della Società;
- curare la corrispondenza dell'Amministratore in entrata ed uscita;
- curare la redazione, la tenuta e l'aggiornamento del registro delle Determine dell'A.U. e delle Determine gestionali;
- provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale aziendale di tutti i documenti relativi all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- svolgere la funzione di segretario verbalizzante nella redazione di verbali, protocolli quale assistente dell'Amministratore Unico.

Per questa area i **rischi** configurabili potrebbero essere i seguenti:

- divulgazioni di notizie sensibili;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax**: 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- mancato rispetto dei limiti temporali per segnalazioni all'A.U.
- utilizzo improprio dei mezzi informatici,
- gestione impropria delle segnalazioni che pervengono anche dal Socio Unico.
- mancata o inesatta predisposizione dei rapporti informativi per l'A.U.
- mancato invio degli atti agli uffici di competenza,
- induzione ad alterare atti o informazioni;
- omissione di pubblicazione di atti;
- inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo.

Servizi al pubblico (Ufficio protocollo /Front office centralino)

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- gestione del protocollo generale della Società;
- gestione flusso documentale;
- smistamento della posta in entrata ed uscita opportunamente vistata per conoscenza dall'Amministratore;
- gestione della casella di posta elettronica della Società e delle caselle di posta e-mail societarie;
- tenuta dei registri delle richieste di intervento e degli interventi effettuati;
- ricezione delle prenotazioni per il ritiro dei rifiuti ingombranti.

Per questa area **i rischi configurabili** potrebbero essere i seguenti:

- Utilizzo improprio nel pianificare discrezionalmente taluni servizi agli utenti;
- Mancata comunicazione delle segnalazioni pervenute dagli utenti;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- Fuga di notizie.

Servizio Raccolta differenziata

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- raccolta ordinaria di tutte le tipologie di rifiuti urbani o ad essi assimilati con la metodologia del "porta a porta" secondo il calendario stabilito dal Comune;
- servizio di trasporto dei rifiuti;
- attività di controllo nel rispetto delle "norme ambientali", delle norme regolamentari sul corretto conferimento dei rifiuti in vigenza dell'Ordinanza sindacale n. 208 del 22/05/2018, del codice della strada.

Per questa area **i rischi configurabili** potrebbero essere i seguenti:

- omissione di controlli e intempestive comunicazioni relative all'attività di raccolta per ottenere dei vantaggi economici;
- mancata osservanza delle norme di Legge;
- mancata vigilanza del territorio;
- inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo.

Servizio di Spazzamento Manuale e Meccanizzato

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- il servizio deve garantire lo spazzamento manuale e/o meccanizzato delle strade e delle piazze del territorio comunale;
- asportazione dal suolo pubblico dei rifiuti ricorrenti (carta, cartoni, lattine)
- asportazione dal suolo pubblico dei rifiuti stagionali (fogliame)
- asportazione dal suolo pubblico dei rifiuti occasionali (pacchetti vuoti di sigarette, escrementi

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

di animali).

Per questa area **i rischi** potrebbero essere i seguenti:

- corresponsione di denaro per ottenere omissioni di controllo;
- scarso controllo sul servizio reso ai cittadini;
- mancata osservanza delle norme di Legge;
- inosservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo.

Servizio di gestione del Centro Comunale di raccolta

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- conferimento dei privati cittadini di frazioni dei rifiuti recuperabili raccolti separatamente;
- conferimento dei rifiuti ingombranti;
- verifica visiva dei materiali conferiti;
- registrazione dei rifiuti e delle attività operative di gestione a mezzo di sistemi elettronici e/o manualmente su di un apposito registro con i dati personali del conferente;
- redazione di una relazione periodica in cui sono riportati i dati dei quantitativi dei rifiuti ritirati e successivamente avviati a recupero o smaltimento suddivisi per tipologia con la trasmissione di una copia al Comune;
- segnalare agli uffici comunali competenti ogni significativa violazione del Regolamento Comunale.

Per questa area **i rischi** potrebbero essere i seguenti:

- accettazione presso il Centro di rifiuti che per tipologia e quantità non rientrano tra quelli indicati dal Regolamento Comunale;
- mancato rispetto delle disposizioni del D.M.08/04/2008 e s. m. i.;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- corresponsione di danaro per omissione di controllo e accettazione scarichi dei rifiuti in difformità del regolamento comunale;
- scarso controllo dei servizi ai cittadini.

Servizio Manutenzione del patrimonio immobiliare Comunale /Pubblica illuminazione/Verde

I procedimenti ascrivibili a tale area e i relativi processi, solo sommariamente descritti pertanto non esaustivi sono:

- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare (scuole, strade, piazze, marciapiedi, arredi urbani, ville comunali);
- mantenimento in efficienza degli scarichi delle acque bianche e nere;
- riparazione di eventuali buche sul manto stradale, previa comunicazione scritta da parte dell'Ente e/o chiamata diretta;
- riparazione/sostituzione di tombini o caditoie.

Per questa area **i rischi** potrebbero essere i seguenti:

- rischi connessi al ricorso al subappalto;
- omissione di attività di controlli;
- mancata programmazione degli interventi da effettuare sul verde pubblico;
- approvvigionamento di beni strumentali per l'esecuzione dei lavori senza seguire le procedure previste.

Una volta identificati i processi a rischio si è proceduto all'identificazione dei rischi potenziali collegati alla loro analisi. Si è trattato di valutare la probabilità che il rischio si realizzasse e le conseguenze che ne potevano derivare (impatto).

PONDERAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'iter si conclude con la fase della ponderazione del rischio, cioè con l'individuazione delle misure atte a prevenire la corruzione nell'ambito della Società in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

Per quanto attiene le misure di prevenzione, il P.N.A. distingue due categorie:

- Misure obbligatorie la cui applicazione deriva da norme imperative (trasparenza; codice di comportamento; rotazione del personale; inconferibilità/incompatibilità; astensione in caso di conflitti d'interesse; tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite "wistleblowing", formazione anticorruzione, accesso civico);

- Misure ulteriori la cui applicazione è determinata in considerazione delle specifiche attività della Società.

MISURE OBBLIGATORIE

Trasparenza

La trasparenza si pone come un'esplicazione dell'attività anticorruzione e un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei soggetti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Spetta al Responsabile segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Finalizzerà i suoi controlli anche all'individuazione delle eventuali responsabilità per inadempimenti agli obblighi di pubblicazione. Una specifica competenza del responsabile della trasparenza è assicurare l'accesso civico.

Il D. Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" entrato in vigore il 23 giugno.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico".

Codice di comportamento

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un codice di comportamento è misura di carattere generale già predisposto dalla società. Il codice è volto a ripristinare un

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Nel Codice di Comportamento sono definiti i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Società sono tenuti ad osservare.

Le regole contenute hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e del C.C.N.L. per l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti i dipendenti (dirigenti, impiegati ed operai), ponendosi come un modello di riferimento per tutti coloro che operano per l'Azienda, adeguando i propri comportamenti ai principi di lealtà ed onestà, oltre che ai principi di efficienza strumentale e di responsabilità individuale nel comune intento di accrescere la funzionalità dell'azienda e migliorare, nella sicurezza, il servizio.

Gli obblighi previsti dal Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico. Il Codice di comportamento adottato dalla Società Alba, si integra con il Codice di Comportamento che l'Ente (Comune di Battipaglia) ha redatto e del quale ha chiesto l'adozione, nel pieno rispetto della coordinazione e collaborazione tra le due realtà.

Il Piano Nazionale Anticorruzione afferma che l'approccio concreto del Codice di comportamento deve consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento "eticamente e giuridicamente adeguato "per la cui realizzazione si devono affermare, sempre, i criteri di efficienza, efficacia ed economicità. I comportamenti devono essere sempre eticamente adeguati perché in tal modo si realizza il "buon funzionamento "dell'attività aziendale".

Rotazione del personale

La misura della rotazione dei dipendenti, prevista dalla normativa, è finalizzata ad evitare il consolidarsi di posizioni di privilegi nell'ambito degli uffici ed è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Condizionamenti nell'applicazione della rotazione possono derivare per le ipotesi di attività c.d. infungibili, il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale.

Come ribadito dall'Autorità non si può invocare il concetto di infungibilità nel caso in cui si tratti di categorie

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

professionali omogenee.

Si potrebbe ovviare affiancando al responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

La società Alba, laddove non sia possibile utilizzare la rotazione quale misura di prevenzione contro la corruzione, adotterà altre scelte organizzative in via di definizione. Un criterio che sarà utilizzato è quello della c.d. "segregazioni delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Inconferibilità e incompatibilità

Uno dei principi cardine dell'anticorruzione è l'adozione di idonee misure per la verifica di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti e degli organi amministrativi, la cui sussistenza deve essere costantemente monitorata. Il D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. A norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 06 novembre 2012" impone di verificare, all'atto del conferimento di un incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità e di cause di incompatibilità; tale verifica deve essere effettuata annualmente nei confronti dei titolari di incarichi a cura del RPCT.

In ottemperanza a tale disposizione normativa, la Società Alba srl richiede ai soggetti interessati di presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto dell'accettazione dell'incarico.

Astensione nei casi di conflitti d'interesse

Il "conflitto di interessi" è argomento chiave della prevenzione della corruzione, sancito dall'art. 6 bis della Legge n.241/1990 e s.m.i.

La nozione di conflitto di interessi, riferita a chi ricopre funzioni pubbliche, è configurabile come una circostanza in cui l'azione del pubblico dipendente, per definizione orientata unicamente alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe tendenzialmente essere ostacolata da un interesse della sfera privata.

Esso ricorre ogni qualvolta la titolarità di interessi privati di un pubblico dipendente, si pone in conflitto anche potenziale con le funzioni pubbliche ad esso assegnate e pregiudica l'esercizio imparziale delle stesse.

Il dipendente è obbligato a segnalare, in forma scritta, le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

persone con le quali abbia rapporti, che deciderà sull'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o il nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata.
Qualora il conflitto di interessi riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Whistleblowing

La legge 30 novembre 2017, n. 179 "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato". Pertanto i dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro saranno tutelati dall'ordinamento.
La scelta della Società nell'adozione del Piano disciplina anche il cosiddetto "whistleblowing" vale a dire la segnalazione di attività illecite da parte del dipendente che ne sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro. La nuova disciplina stabilisce che colui che segnali al Responsabile della prevenzione dalla corruzione o all'Autorità Nazionale Anticorruzione le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
L'identità del dipendente che segnala atti discriminatori non potrà essere rilevata.

Procedure per la segnalazione

L'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante, delle oggettive indicazioni operative circa i destinatari della segnalazione, l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente"; le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte, soprattutto a tutela dei dipendenti, per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.
La Società Alba srl individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni:
segnalazione da parte del dipendente, che intende segnalare un illecito o un'irregolarità all'interno della Società di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. La segnalazione può riguardare anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Il "segnalante" utilizza, per la propria segnalazione, un apposito modulo reperibile sul sito web aziendale in

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

"Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Anticorruzione" (allegato A)

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni di cui all'art.1 possono essere presentate preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica rpct@albaecologia.com, appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, al quale potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il "Responsabile".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato e, in generale, nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "Responsabile" e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente, oltre che al "Responsabile" solo all'amministratore del sistema.

Attività di accertamento delle segnalazioni

Il "Responsabile", all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà, ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Potrà, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il "Responsabile", i componenti del gruppo di supporto e gli amministratori di sistema rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nell'ordinamento.

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

La segnalazione, dopo avere subito l'oscuramento dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al "Responsabile" non oltre30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Direttore Generale e al Dirigente Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adottino i provvedimenti di competenza, incluso, l'esercizio dell'azione disciplinare.

2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;

3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il "Responsabile", a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

Precauzioni per la tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione.

Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei seguenti casi:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazioni;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. lemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa lemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

Segnalazione di discriminazioni

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al superiore gerarchico o al "Responsabile" condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati alla segnalazione.

La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Formazione e programmazione

Il rispetto della normativa anticorruzione contenuta nella Legge 190/2012 e nei successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/2013 e d. Lgs. 39/2013) è un obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni ma anche per le società partecipate (Delibera n. 1134/2017).

L' obiettivo principale è quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione. Il piano ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica da eventi delittuosi.

Sono previsti, pertanto, appositi incontri formativi, al fine di promuovere l'integrità a livello aziendale, tesi ad informare e a indicare quali possono essere le condotte che favoriscono il fenomeno corruttivo.

Saranno oggetto di formazione, quale attività di prevenzione, sia il Piano anticorruzione con l'individuazione, analisi e riduzione del rischio corruttivo che le modalità di effettuazione dei controlli. La formazione verterà anche sull'adozione di misure per la tutela del *whistelblower.*

Sarà oggetto di formazione, inoltre, anche la trasparenza relativamente alla pubblicità degli incarichi, ai bandi

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

di gara e contratti, alle misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico, alla tenuta del sito web oltre alle misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Sarà tenuta traccia a livello documentale dell'attività svolta.

Si precisa che, ai fini di permettere il continuo aggiornamento del piano e portarlo a conoscenza dei destinatari, si prevede un opportuno invio di mail informative, ogni dipendente della Società o collaboratore dovrà conoscere il contenuto del Piano che, ai nuovi assunti, sarà consegnato in copia. Tenuto conto delle criticità economiche in cui versa la società Alba, si cercherà di adottare anche un manuale della certificazione della qualità dei servizi offerti.

I soggetti destinatari della formazione sono:

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del P.T.P.C. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a compiere e in particolare la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.
- **I Responsabili di Settore e di Servizio (referenti anticorruzione)** che fanno da tramite fra l'Area di riferimento e il responsabile del piano anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.

Tutti i **dipendenti** della Società, sia a tempo indeterminato che determinato e, in particolare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata: - mediante percorsi formativi "in house" predisposti dalla Società anche con invio di "mail di aggiornamento", si terranno corsi formativo- informativi con professionalità esterne;

La frequenza ai corsi è obbligatoria.

La programmazione degli interventi formativi tiene conto, in ogni caso, dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

Va considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione ed al

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

fine di dare attuazione agli obblighi imposti dalla legge n. 190/2012.

Sarà assicurato un continuo scambio informativo con l'Ente (Comune di Battipaglia), al fine di salvaguardare ogni azione che possa prevenire il fenomeno corruttivo, tanto da assicurare una perfetta sinergia tra il Comune di Battipaglia e la società Alba.

Accesso Civico

Il D. Lgs. 33/2013 disciplina all'art. 5 l'istituto dell'accesso civico, quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione è obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'assetto normativo della trasparenza dà vita a una nuova tipologia di accesso civico, quello cosiddetto **"generalizzato"**.

La nuova norma riconosce a ogni cittadino il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti.

Il soggetto interessato può rivolgersi al responsabile Trasparenza per richiedere i documenti, le informazioni o i dati che, secondo la normativa vigente, devono essere obbligatoriamente pubblicati, ma dei quali si è omessa la pubblicazione o dei quali si è compiuta una pubblicazione parziale.

La trasparenza pertanto è sempre più posta come principio fondante dell'attività aziendale e come chiave di volta nei suoi rapporti con i cittadini, che tramite il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato hanno una concreta possibilità di conoscenza e di assumere un ruolo attivo come deterrente della corruzione.

Il Piano recepisce e traduce in obiettivi strategici e misure di prevenzione le indicazioni contenute nelle Determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di seguito ANAC.

L'accesso civico è regolamentato in modo specifico nel "Regolamento unico in materia di accesso "approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 02 del 02/01/2019 pubblicato sul sito web aziendale.

Si procede, pertanto solo all'enunciazione di principi generali.

Ambiti di applicazione

L'accesso è consentito sia a documenti originali sia a copie di essi; possono inoltre formare oggetto del diritto di accesso singole parti di documenti ovvero copie parziali degli stessi.

L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento può comportare, di norma, anche la facoltà di accesso, su richiesta, a tutti gli altri documenti in esso richiamati e facenti parte dello stesso procedimento.

Il diritto di accesso è esercitato relativamente a documenti individuati o facilmente individuabili, non sono

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

ammesse richieste generiche o relative ad intere categorie di documenti.

Ambito soggettivo

L'ambito dei soggetti nei confronti dei quali è possibile attivare l'accesso civico è disciplinato dal nuovo articolo 2 bis del decreto trasparenza, come introdotto dal d.lgs. 97/2016.

In particolare, si tratta di:

- Pubbliche amministrazioni;
    - Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati;
    - **Società in partecipazione pubblica** ed altri enti di diritto privato assimilati

Ambito oggettivo

L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "*ai dati e ai documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione* ", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Dalla lettura dell'art. 5 bis del decreto trasparenza, come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, si evince, inoltre, che oggetto dell'accesso possono essere anche le informazioni detenute dalle società in partecipazione pubblica.

Il testo del decreto dispone che "*l'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti* ". Le richieste pertanto non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto.

Tipologie di accesso ad atti, informazioni e documenti

L'accesso "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "*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*".

A tali fini è quindi disposto che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*".

La disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni è estesa, "*in quanto compatibile*", anche dalle società in controllo.

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione - al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui nei punti successivi - incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c.3.

Con il nuovo decreto è consentito ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che la società non ha l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

L'accesso documentale

Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n. 241/1990 (cd. "accesso documentale"). Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla PA.

La finalità dell'accesso documentale, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Istanza di accesso civico

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione alcuna.

Al riguardo l'ANAC (come da Linee guida) ha precisato che la richiesta non deve essere generica ma **consentire l'individuazione del dato**, del documento o dell'informazione del quale si chiede accesso. L'istanza di accesso deve avere ad oggetto una specifica documentazione in possesso della Società (indicata in modo sufficientemente preciso e circoscritto) e non può riguardare dati ed informazioni generiche relativi ad un

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

complesso non individuato di atti di cui non si conosce neppure con certezza la consistenza, il contenuto e finanche l'effettiva sussistenza, assumendo un sostanziale carattere di natura meramente esplorativa.

Nel caso in cui sia presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui istruttoria determinerebbe un carico di lavoro particolarmente gravoso, la Società può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione (cfr. ANAC, Linee Guida).

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. Le istanze presentate per via telematica sono valide se sono sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità.

Le istanze possono essere presentate anche a mezzo posta o a mano, direttamente all'ufficio protocollo della Società, con allegata una fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, nonché a mezzo posta elettronica semplice, purchè nel messaggio siano indicate le generalità del richiedente e sia allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso di accesso generalizzato l'istanza da presentare va indirizzata, alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) ad altro ufficio indicato dalla società nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Nel caso di accesso civico semplice l'istanza, dopo la compilazione del modulo, va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quando l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza.

Responsabile del procedimento di accesso

Il Responsabile del procedimento di accesso è il dipendente competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

Con determina dell'Amministratore Unico n. 2/2019 è stato adottato il regolamento unico in materia di accesso della Società Alba srl.

MISURE ULTERIORI SPECIFICHE PER AREEA RISCHIO:

Il presente Piano intende adottare e perseguire le seguenti ulteriori misure al fine di prevenire il fenomeno corruttivo:

- maggiore attività di controllo nelle aree a rischio;

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

- promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione efficace ed efficiente delle procedure di acquisto;
- attività di monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione definite dal PTPCT.

Per l'area affidamento lavori, servizi e forniture, area maggiormente esposta al rischio corruzione sarà attivata una maggiore attività di vigilanza in termini di verifica sul rispetto delle procedure di cui al "Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture" adottato con determina dell'Amministratore Unico n. 4/2019 e di cui alle circolari n. 3240 del 13.08.2018 e n. 3840 del 25.09.2018.

MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza assumono rilevanza ai fini dell'efficacia del presente PTPC. Finalità del monitoraggio è quella di misurare il grado di efficacia della misura di prevenzione e neutralizzare il rischio rilevato in sede di mappatura dei rischi Oggetto dell'attività sono i dati, le informazioni che i responsabili delle aree devono trasmettere al RPCT, con cadenza semestrale entro il 20 giugno e il 20 dicembre di ogni anno. Il RPC monitora l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione intercettando i rischi emergenti, identifica attività tralasciate nella fase preliminare di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il monitoraggio, infatti, rappresentando una modalità di controllo si esercita attraverso l'attivazione di un flusso informativo sulla gestione in corso, proprio allo scopo non di ricercare le patologie dell'azione amministrativa, quanto, invece, per "accompagnare" la gestione, orientandola verso buone prassi, mediante l'utilizzo di percorsi di "consapevolezza organizzativa"

Al monitoraggio occorre riconoscere un ruolo strategico nell'azione di prevenzione che si attua soprattutto nella progettazione dell'azione amministrativa, affinchè risulti corretta e funzionale.

Le informazioni possono essere di carattere generale attinenti all'ufficio di appartenenza o specifico in relazione alla tipologia degli atti.

Sono qualificabili informazioni di tipo generale quelli afferenti alla segnalazione degli illeciti eventualmente pervenute; segnalazioni di conflitti di interessi.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure.

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

ENTRATA IN VIGORE

Il presente documento entrerà in vigore dopo l'approvazione dell'Amministratore Unico e dal momento della sua pubblicazione sul sito istituzionale.

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
Iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com

ALBA s.r.l.
SERVIZI ECOLOGIA
MANUTENZIONI

INDICE

PREMESSA	pag. 2
RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 2
LA SOCIETA' ALBA SRL	pag. 4
ORGANIZZAZIONE	pag. 5
OBIETTIVI E FINALITA' DEL PAINO	pag. 6
SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO ED ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 7
IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	pag. 13
ANALISI DEL CONTESTO	pag. 14
VALUTAZIONE DEL RISCHIO / MAPPATURA DEI PROCESSI	pag. 15
IDENTIFICAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	pag. 17
PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag. 26
MISURE OBBLIGATORIE	pag. 27
MISURE ULTERIORI SPECIFICHE PER AREE A RISCHIO	pag. 38
MONITORAGGIO	pag. 39
ENTRATA IN VIGORE	pag. 40

Alba srl84091 Battipaglia (SA)
Sede legale e Uffici:via R. Iemma, 104 - **tel**: 0828.343022 **fax:** 0828.614201
Ecocentro: via Spineta, loc. Villani - **Sede Operativa**: via Rosa Iemma 108
iva/c.f. 04863070654 **rea sa** 399875 - info@albaecologia.com -www.albaecologia.com