



ARPAC
MULTISERVIZI

RELAZIONE ESPLICATIVA

Anno di Riferimento 2024

Relazione sullo stato di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e adeguamento al mod. 231/01.
A cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e della pubblicità atti.

RPCT
Avv. Angela Pesce



SEZIONE ANAGRAFICA SOCIETÀ

STAZIONE APPALTANTE ISCRITTA ANAGRAFE ANAC

P. IVA: 04709971214

TIPOLOGIA: SOCIETÀ PARTECIPATA DELL'AGENZIA REGIONALE A.R.P.A. CAMPANIA

DENOMINAZIONE: ARPAC MULTISERVIZI S.R.L.

SEDE: VIA NUOVA POGGIOREALE, 11 EDIFICIO 5 C.A.P. 80143 NAPOLI

TEL. 081/09.01.461 FAX.081/09.01.456

CLASSE DIPENDENTI: DA 100 A 500 (n. 216 unità)

DIRIGENTE: ORGANO DI INDIRIZZO AMMINISTRATORE UNICO

FUNZIONARI: N. 5 QUADRI

SEZIONE ANAGRAFICA RPCT

NOME: ANGELA

COGNOME: PESCE

QUALIFICA: QUADRO AVVOCATO

POSIZIONE INTERNA: COORDINATORE AREA AFFARI LEGALI

DATA INIZIO INCARICO: MARZO 2017

RINNOVATA NOMINA: DELIBERA N. 26 DEL 10/05/2022 "NOMINA RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PUBBLICATA IL 11/05/2022)

FUNZIONI: RPC – RESPONSABILE TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE ATTI

ISCRIZIONE ANAGRAFE ANAC CODICE ATTIVAZIONE PROFILO 12382063

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **At. 1, co 14, della legge 190/2012.**
- **Determinazione n. 1134 del 08/11/2017** – “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- **Delibera n. 131028 dicembre 2016:** “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.
- **Art. 44 del D. Lgs. 33/2013,** funzioni analoghe l’O.I.V.: verifica coerenza PTPC agli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e valutazione obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza, monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate
- **Documentazione interna –Mog. 231- PTPCT.**

INTRODUZIONE

La relazione rispetta tutte le direttive dettate sia dalla normativa vigente che dalle Linee Guida Anac e viene rappresentata sulla scheda excel diffusa dalla stessa Autorità, nonché pubblicata sul sito ufficiale aziendale.

Anche quest’anno, su disposizione del Presidente p.t. Anac, i termini di scadenza di pubblicazione del documento sono stati prorogati al **31 gennaio 2025**.

In essa si cristallizzano gli obiettivi e i principi di best administration con tutte le programmazioni di connesse alla prevenzione per individuare le attuazioni relative all’anno 2024 e dunque afferenti all’aggiornamento di riferimento (PPCT 2024/26).

Come atto proprio del RPCT, il documento rappresenta lo stato d’opera delle linee di prevenzione e trasparenza tracciate nell’anno di riferimento, in seguito ad attento monitoraggio, ex ante ed ex post, delle attività di prevenzione pianificate in ambito aziendale

Gli schemi ricognitivi riassumono con chiarezza le “Azioni” attuate e quelle in itinere delineando anche un resoconto sugli obblighi di pubblicazione.



SCENARIO SOCIETARIO E STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Si segnalano progressi ulteriori rispetto agli anni precedenti, ancorché non si sia raggiunto il risultato di sviluppo auspicato, soprattutto nel settore dei trasferimenti dei dati, obblighi di trasparenza.

Buona la percezione del concetto di prevenzione e di legalità acquisito dalla platea dei dipendenti anche per l'impegno profuso in qualità di RPCT nell'organizzare corsi di formazione ad hoc con relatori e tutor di alta professionalità e competenza.

Tutti gli obiettivi pianificati nell'ambito della formazione come fondamentale azione di prevenzione e diffusione di legalità sono stati raggiunti con la previsione di consolidarli e ampliarli nel corso del prossimo progetto.

Permangono viceversa difficoltà d'intesa e poca collaborazione tra Referenti/ Resp. Trasparenza e RPCT che dispone di uno staff esiguo che dà minimo supporto: *ratio* delle molteplici note di impulso e sollecito e della copiosa attività di intervento della scrivente.

Nel settore dell'anticorruzione si valuta appena sufficiente l'attività di verifica preliminare negli uffici organizzativi di coordinazione assegnata ai Referenti, mentre discreta è la successiva fase di riesame di monitoraggio generale in qualità di RPCT con delega di funzioni di OIV.

Il monitoraggio ex post è stato scandito da controlli tempestivi, trimestrali e semestrali in base alle scadenze degli obblighi dettate dall'Autorità Nazionale per l'anno di riferimento laddove è emerso un rapporto positivo del grado di attuazione delle metodologie di prevenzione individuate, alcune delle quali vanno senza dubbio implementate, altre integrate.

L'aggiornamento programmatico (PPCT) contempla l'usuale scaletta costituita da una parte Generale, che riguarda le misure messe in campo ed una Speciale, che evidenzia il grado di adesione alla regolamentazione interna, soprattutto l'azione di adeguamento del MOG 231 quale strumento strategico-gestionale della "Gestione del rischio", impostato in maniera conforme alle previsioni di cui alla normativa in materia ma secondo le esigenze organizzative interne.

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Con procedimento per avviso pubblico determina n. 37 del 24.06.2024 è stato rinnovato l'Organismo di Valutazione che si compone sempre di 3 soggetti:

- La presidente nella persona dell'avv. Valentina di Maria
- Il componente effettivo nella persona del dott. Vitale Sossio
- Il componente effettivo nella persona del dott. Angelo Capone

La nomina è esplicita nei modi e nei termini di cui alla determina citata, che prevede la durata per n. 3 esercizi (periodo di riferimento 2024-2026) i compensi, compiti e funzioni dell'Organismo a cui non sono ancora state trasferite le funzioni di OIV, ancora in capo alla scrivente.

In virtù della costante collaborazione con la Presidente, trasfusa agli altri membri, l'OdV è inteso di tutte le attività propositive e di controllo della scrivente ed ha massima conoscenza delle criticità rilevate, soprattutto in merito ai trasferimenti di Trasparenza e delle proposte della sottoscritta per incentivare la partecipazione dei referenti nell'ambito dell'attività prevenzione.



OBIETTIVI GENERALI

Obiettivi Di Trasparenza :

Migliorare la qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
Assicurare la formazione obbligatoria a tutto il personale in forza dell'azienda, promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne.

Intensificare l'attività di monitoraggio per consentire verifiche in corso d'opera, del rispetto dei tempi e della qualità delle pubblicazioni per rimediare con correttivi immediati in caso di ritardi e/o disfunzioni o inadempimenti.

Obiettivi di prevenzione

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza nell'ambito della Gestione del rischio

Intensificare il monitoraggio delle misure previste nel settore ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia.

Sensibilizzare la platea aziendale e portatori di interessi alla cultura della legalità e dell'integrità.

Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure:

Creazione di un "catalogo delle procedure" diretto ad uniformare i regimi amministrativi.

Digitalizzazione:

Considerando la transizione digitale un prerequisito essenziale di sviluppo di "Accesso" ed evidenza delle " Buone pratiche di amministrazione si contempla l'implemento della digitalizzazione e proceduralizzazione dei settori operativi protesi alla facilità di accesso alle banche dati anche ai fini dell'acquisizione d'ufficio dei dati/documenti utili e dei controlli

Gestione del rischio:

Aggiornamento continuo della mappatura dei rischi in forza di una elaborazione di schede semplificate di monitoraggio seguendo le indicazioni esplicative delle Check list ANAC.

Obiettivi di Elaborazione e Semplificazione:

Corretta e adeguata strategia di analisi del rischio, con diffusione e divulgazione dei documenti di consultazione generale (Allegato B "Tabelle reati amministrativi e Allegato F "Risk assessment") eventualmente integrati e aggiornati annualmente .

Superamento degli ostacoli burocratici nell'ottica di un'opera di semplificazione tecnica nei settori chiave contabile ed amministrativo.

Implementazione della sezione Accessi civici:

Aggiornamento periodico della disciplina e della modulistica degli " Accessi" .

Regolamentazione del Registro istituito e della Banca Dati oggetto di accurato monitoraggio.

Aggiornamento ed integrazione delle pagine del sito:

Riparametrazione del sito istituzionale con adeguamenti dei contenuti concordati con il Socio.

Pianificazione di un sistema delle Performances:

All'esito di una serie di considerazioni tecnico- organizzative ed economiche, congiuntamente al Socio, si sta procedendo alla previsione di un sistema di misurazione e valutazione di Performance con l'introduzione di incentivi alla produzione finalizzata al miglioramento della qualità delle prestazioni e l'accrescimento delle competenze professionali dei dipendenti.

MISURE GENERALI DI "PREVENZIONE"

misure di trasparenza

misure di controllo

misure di regolamentazione

misure di semplificazione

misure di formazione

misure di sensibilizzazione e partecipazione

misure di segnalazione e protezione;

misure di verifiche del conflitto di interessi

misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

misure di rotazione in quanto compatibili con organizzazione

ARPAC Multiservizi s.r.l.

Via Nuova Poggioreale 61 edificio 5 – 80143 Napoli

Tel. 081 0901461 Fax 081 0901456 PEC segr.generale@pec.arpacmultiservizi.it

P. IVA 04709971214

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE
TRASPARENZA N. 4
RIORDINO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
ADEGUAMENTO TRASFERIMENTI ALLE TEMPISTICHE INDICATE NELLE LINEE GUIDA
AGGIORNAMENTO SISTEMATICO DEL SITO E DELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"
TUTELA DEGLI ACCESSI
DIFFUSIONE DELLE COMUNICAZIONI
MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE N.6
ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ANCHE AI FINI DELLA L.231/01
PROCEDURE GESTIONE DEI CONTRATTI E/O AFFIDAMENTI
VERIFICA SU EVENTUALI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FORMAZIONE
GESTIONE DEL RISCHIO
SENSIBILIZZAZIONE ALLA CULTURA LEGALITÀ
MISURE SPECIFICHE N. 5
DIFFUSIONE PROVVEDIMENTI
IMPLEMENTO INFORMATIZZAZIONE MAPPATURA DEI PROCESSI
PREDISPOSIZIONI SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO: REGOLAMENTO E PROCEDURA
FORMAZIONE SPECIFICA
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE N. 5
CODICI DI COMPORTAMENTO
TUTELA DEL WHISTLEBLOWING
MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
REGOLAMENTO PRIVACY
REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING
AZIONE DI SEMPLIFICAZIONE N.2
INFORMATIZZAZIONE
DIGITALIZZAZIONE
MISURE CONTROLLO N. 4
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
IDONEITÀ' DELLE PUBBLICAZIONI
PREDISPOSIZIONE DEI DISCIPLINARI INCOMPATIBILITÀ - RELATIVA MODULISTICA



RENDICONTAZIONE MISURE	
Maggiore Trasparenza: tutte le informazioni e i dati relativi agli appalti devono essere trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso piattaforme digitali accessibili.	realizzata
Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	realizzata
Semplificazione per tempestività dei flussi in tutte le fasi dei contratti	da completare
Qualità e tempestività dei dati raccolti	realizzata
Monitoraggio delle misure	realizzata
Perfezionamento del Sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni e ai dati	realizzata
Formazione del personale	realizzata
Iniziative organizzative interne ed esterne per una maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza;	da incrementare
Ricerca dei feedback con coinvolgimento dei portatori di interessi sull'andamento delle azioni Trasparenza;	da incrementare
Monitoraggio di tempi, qualità, completezza dati pubblicati adozione di misure correttive e aggiustamenti;	realizzata
Massima opportunità di Accesso civico e L.241/90 (Art. 5, D. Lgs. 33/2013) istituzionalizzazione della banca dati	realizzata
Istituzione del "REGISTRO ACCESSI"	realizzata
Sviluppo del monitoraggio come verifica ma anche supporto e sviluppo di metodologie risolutive	realizzata
Sensibilizzazione della platea aziendale alla cultura della legalità e dell'integrità;	da incrementare
Perfezionamento del sistema di gestione del rischio	da incrementare
Potenziamento supporto al RPCT	da incrementare
Buona gestione delle risorse finanziarie	realizzata
Individuazione di specifici obblighi di trasparenza con aggiornamento All.1	realizzata
Disciplina delle Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi dirigenziali	realizzata
Attività di verifica Pantouflage per quanto compatibile con la struttura aziendale	realizzata
Diffusione Codice Etico/ Comportamentale adottato dalla Società Tutela del Whistleblower	realizzata
Individuazione misure alternative del Sistema di Rotazione	realizzata
Identificazione delle attività ad alto rischio di corruzione con previsione i metodologie deterrenti	realizzata
Attività di Formazione obbligatoria e facoltativa	realizzata
Adozione Regolamento Telematico e Disciplinare sull' uso corretto strumenti della Società Arpac Multiservizi S.R.L. (Delib. n. 51 del 05.10.2023 pubb.6/10/2023) disciplina "smart working"	realizzata

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT

L'attività di elaborazione del "Piano di programmazione della prevenzione" rappresenta la proposta redatta dalla sottoscritta RPCT e posta all'attenzione dell'Organo di indirizzo che deve adottarlo per poi essere pubblicato sul sito AMS e inserito a cura della stessa RPCT sulla piattaforma ANAC.

Sono state rispettate le consuete consultazioni interne, inoltrate Referenti – dipendenti organi di Controllo e omologa ARPAC.

Si sono tenute riunioni preliminari di confronto con il Vertice, di cui si sono recepiti gli indicati obiettivi e richieste osservazioni al Presidente OdV sulle criticità rilevate in seguito all'analisi condotta prima di redigere l'aggiornamento afferente al PTPCT 2025-2027.

La rete di supporto è rimasta inalterata.

RISPETTO DEL PRINCIPIO DI INCOMPATIBILITÀ TRA I RUOLI

L'Autorità, ha già avuto modo di chiarire che la funzione di RPCT va affidata a dirigenti interni con comprovata competenza e professionalità che non svolgono attività di carattere gestionale, al fine di garantire l'assenza di cause di incompatibilità .

Sicché, per ragioni di opportunità il RPCT non svolgerà mai funzioni aziendali relative all'attività di RUP e RASA , tantomeno avrà responsabilità legate alla funzione di RDPO nel settore della privacy, visto che l'azienda, seppur con struttura ridotta e semplice, ha sempre rispettato la divisione delle funzioni e dei ruoli.



COMPATIBILITÀ CON LA NORMATIVA PUBBLICA

Il principio dell'applicazione delle disposizioni dettate per la Funzione Pubblica è subordinata allo studio propedeutico sulla compatibilità tra le norme, soprattutto nell'ambito di strutture semplici, di ragione privata ancorché partecipate come Arpac Multiservizi srl.

L'impegno maggiore della scrivente sta nel considerare i tratti distintivi che caratterizzano la natura di stampo privatistico aziendale, valutando di volta in volta la compatibilità tra disciplina generale e le attività di mission affidata.

SCALETTA PROGRAMMAZIONE



INTERVENTI DI AGGIORNAMENTO NEL SETTORE DELLA TRASPARENZA

AMS ha confermato l'**Allegato 1** revisionato l'anno scorso alla luce dei nuovi obblighi imposti dal Codice degli Appalti, che contiene l'elenco degli obblighi, i tempi di pubblicazione e l'individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati di Trasparenza.

ACCESSO AGLI ATTI- ACCESSO CIVICO- ACCESSO AI DATI

L'attività di verifica ha riservato massima attenzione all'istituto dell'"Accesso" agli Atti - Accesso ai dati - Accesso Civico (semplice e generalizzato), nonché alla capacità di censirne le richieste.

E' pervenuta a conoscenza dell'Ufficio di competenza un'istanza di Accesso agli Atti relativa al procedimento di Avviso per il rinnovo dell'OdV, espletata dal RUP e verificata dalla sottoscritta nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo.

Gli esiti sono stati inclusi all'interno del Registro degli Accessi, pubblicato nella sottosezione di riferimento e aggiornato come flusso annuale.

IL MONITORAGGIO SULL'EFFICACIA DELLE METODOLOGIE

Il monitoraggio ex ante ed ex post sull'attuazione e l'idoneità delle strategie contemplate rileva l'efficacia deterrente del sistema aziendale impiantato.

In generale si evidenzia un buon grado di contenimento della propensione al rischio corruttivo in virtù di misure che agiscono sui comportamenti dei soggetti.

Da migliorare la tempistica e la continuità dei trasferimenti dei flussi e dei processi amministrativi, allo scopo di pianificare una politica che si mostri come concreta riduzione dei probabili eventi corruttivi.

Obiettivo strategico preponderante è rendere più efficiente e costante la partecipazione e collaborazione dei soggetti di supporto alla complessa attività di RPCT

Molti i criteri di semplificazione e digitalizzazione sanciti dalla normativa e da ANAC tra cui quelli fatti propri dalla scrivente che propone di: utilizzare una rete telematica che per condividere archivi e procedure da remoto e l'applicazione delle tecnologie informatiche e piattaforme digitali.

IL MONITORAGGIO SULL'EFFICACIA DELLE METODOLOGIE ANTICORUTTIVE

L'analisi condotta sulla base della doppia verifica ha restituito informazioni utili facendo emergere un quadro positivo delle attività preposte alle fasi della gestione del rischio.

Discreta la mappatura dei processi e l'individuazione, ponderazione e valutazione dei rischi corruttivi connessi alla struttura aziendale da cui si deduce una pianificazione strategica incisiva e concretamente deterrente.

Nel rispetto della privilegiata logica di flessibilità della programmazione, si ritiene opportuno mantenere le misure già esistenti e aggiornare le "Azioni" non ancora attuate.

In tal senso si sono identificati alcuni interventi migliorativi come ad esempio la previsione di un sistema di legato alla performance che coinvolga l'intera platea aziendale

IL MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

La funzione di Responsabile della trasparenza, si concentra sull'azione di controllo dell'ottemperanza agli obblighi sanciti in maniera cogente .

Numerose le note esplicative e di sollecito che la scrivente inoltre ai soggetti interessati, previa verifica del sito istituzionale almeno due o tre settimane prima delle scadenze fissate da Anac per obblighi di aggiornamenti trimestrali /semestrali/ annuali .

Per quel che concerne gli aggiornamenti tempestivi, si procede ad una verifica mensile a campione.

L'attività di verifica sul sito, sia ante che post, ha rilevato che :

- gli obiettivi sono definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione;
- sono stati individuati i soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione ;
- non sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;
- i dati e le informazioni sono stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabile;
- individuate le fasi - i termini di pubblicazione - le modalità del monitoraggio.

I CONTENUTI DEL "MODELLO 231"

Raccomandato sin dal 2016 per le amministrazioni equiparate alla P.A., l'adozione del Modello strutturato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 in combinato disposto con le finalità della L. n. 190/2012, ha trovato applicazione in AMS sin dal 2019, nella convinzione che costituisca un valido strumento di sensibilizzazione, conoscenza e consapevolezza delle corrette espressioni operative per tutti coloro che operano nell'interesse aziendale.

Esso è stato periodicamente, implementato, perfezionato e adeguato alla luce delle indicazioni normative e delle esigenze societarie, affinché fosse sempre conferente alle esigenze strutturali e organizzative interne ed assicurasse comportamenti corretti e trasparenti.

PROCEDURE - ISTRUZIONI OPERATIVE - MODULISTICA

Nell'ambito della prevenzione molta considerazione è rivolta all'azione di "Regolamentazione", in quanto le procedure che si utilizzano nelle Aree/ Unità aziendali, forniscono dettagli su "cosa e come" si agisce nei processi organizzativi.

I regolamenti, i disciplinari e la modulistica formalizzata, integrata e rinnovata, è pubblicata sul sito e dà mostra della conformità e uniformità delle attività operative svolte nell'ambito societario in cui si auspica una valorizzazione dei comportamenti eticamente adeguati.

FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6^{2co}, lett. d) D. Lgs. n. 231/2001 impone obblighi informativi nei confronti dell'O.d.V che adotta di conseguenza comportamenti asseconda dei riscontri effettuati.

Allo scopo di consentire ampia diffusione delle informativa si sono istituite casella di posta elettronica le cui credenziali di accesso sono nella disponibilità dei membri dell'O.d.V. e si è redatto un Manuale con la procedura dei flussi che coinvolge direttamente anche le attività relative al tale Organismo.

AMS ha acquistato una piattaforma attiva e ha adottato un proprio Regolamento volto a disciplinare il sistema di segnalazioni (c.d. "whistleblowing") di cui nei seguenti paragrafi.

SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema Disciplinare AMS si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi di diligenza e obbedienza del lavoratore, nonché nei poteri del datore di lavoro di predisporre appositi strumenti deterrenti (sanzioni disciplinari) qualora si pongano in essere condotte illecite e/o violazioni di leggi, applicando la normativa generale in materia lavoristica, civile e penale (ex artt. 2104 e 2106 c.c.)

In progetto l'obiettivo a breve termine, in accordo con ODV e Organo di indirizzo aziendale di predisporre il "Regolamento disciplinare" che aggiorni ed integri, a misura aziendale, le regole generali al fine di formalizzare definitivamente un proprio sistema sanzionatorio e disciplinare, conferente alle condotte interne.

AZIONI METODOLOGICHE DELL'ANTICORRUZIONE

AZIONE DI ROTAZIONE

La dotazione organica dell'Azienda, di fatto non consente l'applicazione del principio a livello dei funzionari, ma viene applicato nelle fasi operative della forza lavoro, cercando di ridurre il rischio solo in quanto è compatibile con le caratteristiche dell'attività dell'ufficio seguendo il principio di efficienza ed economicità dell'azione.

Si cerca di evitare la circostanza che uno operatore possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi, caratterizzati da troppa discrezionalità e da relazioni intrattenute per ottenere vantaggi illeciti.

In ogni caso l'Azienda attiva ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione anche se "relativa" della misura.

SISTEMA PERFORMANCE

Su proposta del Socio è in previsione l'elaborazione di un "Sistema di misurazione e valutazione della performance" impostato sul concetto di efficienza organizzativa individuale che sostituisce quello di produttività collettiva con valutazioni periodiche dell'attività e dell'efficienza della platea dei dipendenti, soprattutto del management aziendale. La programmazione sarà attuata legando la nozione di performance al contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, AMS apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e dei bisogni dell'Azienda e del Socio.

Dunque la strutturazione di un sistema di performance organizzativa, riferita all'azienda nel suo complesso anche come Uffici e una individuale: riferita ai dirigenti e al personale in servizio.

IL PANTOUFLAGE

Il divieto è stato inserito nel codice di comportamento AMS, società a regime privatistico, anche se riguarda esclusivamente l'unico dirigente AU in quanto rispetto ai dipendenti la misura non è compatibile.

CONFLITTO DI INTERESSI

La principale misura di gestione interna del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle "dichiarazioni" rese dai soggetti coinvolti nei rapporti con l'azienda e dalle successive verifiche e valutazioni svolte soprattutto per accertare l'astensione in caso di sussistenza di una delle cause che prevedono quest'obbligo (regole come da Cod. Comportamento).

Di recente sul sito istituzionale è stato aggiornata la procedura/disciplinare e la modulistica messa a disposizione degli interessati nella sezione di riferimento.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ AMMINISTRATORI E INCARICHI DIRIGENZIALI

AMS adotta tutte le misure necessarie e provvede ad acquisire apposite autodichiarazioni provvedendo ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- sia effettuata dal RPCT un'attività di vigilanza.

PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Sono considerati presupposti di legalità fondamentali per la partecipazione a gare di appalto inseriti nel documento della gara e rappresentano mezzo di controllo reciproco

ANTICORRUZIONE E PRIVACY

L'obiettivo principale nell'ambito è quello di fornire ai funzionari coinvolti (RPCT e DPO) tutte le nozioni necessarie a gestire al meglio gli innumerevoli adempimenti in materia di pubblicazione per trasparenza, previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, contemperandoli con le regole di privacy, tema molto delicato.

Il D.Lgs. n. 33/2013, il Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. n. 196/2003, forniscono solo indicazioni generali, lasciando alle singole amministrazioni il compito di individuare le modalità per adempiere agli obblighi contemperando le esigenze di trasparenza con quelle della disciplina della Privacy.

AMS ha predisposto a cura della RDP un proprio Regolamento Privacy adottato dal Vertice con Delibera n. 31 del 24/05/2023 pubblicato sul sito web.

La responsabile di settore sta provvedendo all'adeguamento della regolamentazione interna alla normativa generale in riferimento alla tenuta del Registro dei dati.

CODICE DI COMPORTAMENTO

AMS ha adempiuto al dovere normativo pubblicando la Delibera n. 21 del 9/03/2023 "Adozione integrazioni codice di comportamento dei dipendenti ai sensi e per gli effetti del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 79/2022 (pubb.10/03/2023).

Il Codice adottato da AMS è un documento costantemente aggiornato che costituisce il principale strumento di prevenzione e guida di comportamenti ispirati a canoni di legalità ed etica.

E' una misura trasversale all'interno dell'ente in quanto è applicabile alla totalità dei processi e a tutte le persone che lavorano in essa o che hanno contatti con la struttura (fornitori o consulenti esterni).

DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

Sono due pilastri nell'organizzazione amministrativa su cui si fonda la Trasparenza.

Fermo il proposito di realizzare una piattaforma integrata dei vari sistemi organizzativi aziendali per consentire anche la regolarizzazione dei trasferimenti di trasparenza negli ambiti sensibili (contabile, gestione gare-acquisti, gestione del personale ecc.) a cui si aggiunge la volontà di dematerializzazione degli archivi cartacei.

Come già rilevato sono in uso aziendale, rinnovati i sistemi :

Zucchetti nell'Area del Personale per attività di rilevazione e per le buste paga;

Koopera per la Segreteria generale per archiviazione e protocollo;

Profis MEPA per l'Area amministrativa bandi di gara e ai contratti e contabilità;

Programmi tecnici per gestire attività operative nell' Area operativa/ tecnica.

IL NUOVO PROGETTO DI FORMAZIONE : " DIFFONDIAMO LA LEGALITA' "

L'attività di formazione continua ad essere considerata fulcro dell'attività di prevenzione assieme alla Trasparenza.

Il nuovo progetto a valenza bimestrale è programmato e deve definirsi entro l'arco temporale compreso tra l'anno in corso e il primo semestre del 2026 e sottende l'esame della congruità dei corsi alle esigenze aziendali e del livello di adesione dei dipendenti interessati ad essere formati e sarà articolato in più edizioni con lezioni interattive ad hoc, non nozionistiche, che consolidino consapevolezza e conoscenza dell'apparato della prevenzione.

Le modalità pratiche e gli argomenti oggetto di formazione saranno specificate nei dettagli in un documento separato, predisposto successivamente dalla scrivente e pubblicato nella sezione "Attività di prevenzione" anno 2025.

WHISTLEBLOWING

AMS ha ottemperato all'obbligo di istituire la piattaforma di Whistleblowing ancor prima della legge di recepimento avendo redatto e adottato il regolamento e la procedura connessa con delibera n. 18 del 17/03/2022 pubblicata sul sito istituzionale legittima come guida pratica per tutti i *c.d. whistleblower*) denuncianti comportamenti e fenomeni corruttivi.

Dunque pienamente attuata la misura il cui monitoraggio non ha dato luogo a procedimenti aggiornata.

GESTIONE DEL RISCHIO SINTESI DEI PROCESSI INDIVIDUATI E MAPPATI

AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA
ATTIVITA' DI CONTABILITA'
ESECUZIONI CONTRATTI APPALTI
GARE E APPALTI
PAGAMENTI- DETERMINE DI IMPEGNO E DI
LIQUIDAZIONE

AREA AFFARI LEGALI

FORMAZIONE SHORT LIST PROFESSIONISTI ESTERNI
GESTIONE CONTENZIOSI
ATTIVITA' DI PREVENZIONE
FORMAZIONE ALBO
PROCESSO RPCT

AREA TECNICA OPERATIVA

ATTIVITA' DI SUPPORTO

ATTIVITA' OPERATIVA IN GENERALE VIGILANZA
MIASMI
GESTIONE SQUADRE OPERATIVE DI SUPPORTO
ATTIVITA'MANUTENZIONE
TRASPORTO CAMPIONI
UTILIZZO AUTO

AREA SEGRETERIA GENERALE

PROTOCOLLO E ARCHIVIAZIONE
GESTIONE E PREDISPOSIZIONE ATTI

AREA PERSONALE

GESTIONE PERSONALE
PENSIONI E BUSTE PAGA
PRATICHE INFORTUNI
STIPENDI

CONSIDERAZIONI FINALE

L'osservazione condotta sulle programmazioni di riferimento basata su una particolare attenzione sulle attività legate all'affidamento degli incarichi, di particolare interesse anche del Legislatore e dalla Magistratura contabile hanno mostrato un quadro abbastanza conforme alla normativa vigente in materia.

Nel settore si dettano regole rigide sui presupposti, piuttosto che sui limiti degli affidamenti sia di incarichi professionali, che di servizi e/o acquisti nelle gare di appalto in generale.

La regolamentazione interna degli incarichi professionali e il regime di ricognizione delle professionalità per gli incarichi di collaborazione prevede l'obbligo di previsione di un tetto di spesa sostenibile, la possibilità di istituire elenchi interni di professionisti di fiducia rispettando requisiti soggettivi e oggettivi di legge e la predeterminazione dell'oggetto, della durata della prestazione: tutte strategie fatte proprie dalla società e oggetto di controllo costante nelle funzioni di RPCT. Molta attenzione anche riguardo all'applicabilità dell'art. 36 del Codice dei Contratti, alla corretta individuazione del regime giuridico da applicare (requisiti, limiti di fattibilità) e alla gestione della discrezionalità affidata.

Di recente Anac è intervenuta nello specificare che è buona regola di una stazione appaltante ricercare una pluralità di preventivi e l'indicazione chiara dei criteri di selezione degli operatori anche nell'affidamento diretto, per sottolineare che necessita sempre garantire il rispetto delle regole individuato (Det.n. 8/2015 invito all'adozione dei protocolli di legalità). Su impulso della sottoscritta, AMS ha aderito anche all'uso delle cosiddette "Clausole di legalità" e/o Protocolli d'integrità, al fine di rafforzare legalità e trasparenza, con l'impegno da parte dei partecipanti alla gara di rispettare anche i dettami delle regolamentazioni interne (Codice di Comportamento -Modello 231, in linea con il D.Lgs. 165/01). La Referente di settore (RUP- RASA aziendale) riferisce di rispettare tutto quanto pianificato nel PPCT allo scopo di contrastare le diffuse forme di illegalità nel settore, prevenire fenomeni di corruzione e valorizzare comportamenti eticamente adeguati sia per dipendenti impiegati nel settore che per terzi interessati.

Un accenno è d'obbligo all'Area Personale aziendale laddove il trasferimento dei flussi, obblighi di trasparenza (assenze /presenza etc) e in generali i trasferimenti dei dati di competenza non sono sufficientemente costanti.

Per il prossimo triennio si è individuato un obiettivo di regolarizzazione per il raggiungimento di standard prefissati.

Tutti i Regolamenti e le Procedure aggiornate e integrate sono ampiamente diffuse a cura della segreteria generale e della scrivente non solo attraverso la pubblicazione sul sito nelle sezioni di riferimento, ma anche individualmente sulle mail aziendali di ciascuno degli interessati.

Tra le nuove azioni di best practices aziendale, giova ricordare la proceduralizzazione dei trasferimenti per il corretto adempimento di tutti gli obblighi di Trasparenza e la disciplina con modulistica connessa ai disciplinari delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui ai D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013 e sul conflitto di interesse.

Le criticità rilevate con assidua attività di controllo sono state evidenziate e precisate all'interno della relazione annuale e sono oggetto di tempestiva valutazione al fine di individuare opportuni interventi.

Napoli il 27 gennaio 2025

**Il Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza
avv. Angela Pesce**

