



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2023

*Predisposto e aggiornato dal Responsabile per la Trasparenza ed Anticorruzione di Flegrea Lavoro spa Sig. Gaetano Basile*

*Adottato in data 31 gennaio 2018 con Determina dell'Amministratore Unico n. 14 del 31.01.2018*

*Pubblicato sul sito [www.flegrealavorospa.wordpress.com](http://www.flegrealavorospa.wordpress.com) nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul sito [www.flegrealavoro.it](http://www.flegrealavoro.it)*

*Integrato con determina n. 145/2018 dell'Amministratore Unico attinente la nomina del RASA.*

*Aggiornato a gennaio 2020 giusta Determina dell'Amministratore Unico n. 07/2020.  
Aggiornato a dicembre 2020 giusta Determina dell'Amministratore Unico n.*

## INDICE

PARTE I^: <i>Linee generali</i> .....	3
INTRODUZIONE.....	3
PREMESSA NORMATIVA .....	3
IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPC.....	5
FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	7
AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE.....	7
INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI.....	8
ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA.....	8
PARTE II^: <i>Processo di attuazione del programma</i> .....	8
SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	8
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE SOCIETA' PARTECIPATE DALLA P.A.....	9
STRUTTURA DEL PIANO - ANALISI DEI CONTESTI.....	10
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DELLE ATTIVITA' ED INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	10
IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....	11
FINALITA' ED ADOZIONE DEL PIANO.....	12
FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITA' DEL RPCT.....	13
RESPONSABILI DEI SERVIZI, FIGURE APICALI.....	14
MAPPATURA DELLE ATTIVITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	14
FORMAZIONE DEL PERSONALE - SMART-WORKING.....	17
SISTEMA DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL PIANO.....	17

NOMINA RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante).....	18
SANZIONI DISCIPLINARI.....	18
CONCLUSIONI.....	18
ALLEGATI.....	19

## **PARTE I<sup>^</sup>: Linee generali**

### **INTRODUZIONE**

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e aperta alla firma a Merida (Messico) dal 9 all'11 dicembre dello stesso anno, è entrata in vigore a livello internazionale il 14 dicembre 2005. Tale Convenzione, ratificata dall'Italia con legge n.116 del 3 agosto 2009, prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità anche in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

### **PREMESSA NORMATIVA**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione, ha previsto un doppio livello di interventi contestuali e sinergici.

A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la successiva approvazione dell'allora CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche). Tale documento è stato concepito come uno strumento duttile e snello, in cui recepire a livello nazionale gli indirizzi e gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA, approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72, costituisce a tutt'oggi la cartina di tornasole che le singole amministrazioni utilizzano per la redazione e l'attuazione, ciascuna, del proprio piano anticorruzione, che deve essere concepito e calibrato in base allo specifico contesto funzionale ed operativo dell'azienda ed aggiornato sulla base di un costante monitoraggio dell'efficacia e dei risultati dello stesso.

L'intuizione sottesa ai principi fondamentali della strategia anticorruzione, contenuti nella legge n. 190/2012 è quindi ancora attuale, sebbene, dopo l'approvazione del PNA del 2013 molti cambiamenti siano intervenuti, introducendo significative modifiche alla originaria disciplina di cui alla citata legge.

In particolare, il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della

corruzione ed attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA ed i suoi aggiornamenti.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha approvato l' "Aggiornamento 2015 al PNA", che intende fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale del 2013 e con l'obiettivo di offrire alle pubbliche amministrazioni un supporto operativo per migliorare l'efficacia complessiva della strategia anticorruzione a livello locale.

Con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

La stessa Autorità il 31 gennaio 2017 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2017. Detto Piano si caratterizza dunque perché:

- approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione e la tutela del dipendente che segnala illeciti su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia; pone inoltre in risalto:
- la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
- i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per le quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative e in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia. Il riferimento è soprattutto al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, 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* >> (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, Flegrea Lavoro spa, con l'approvazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza aggiornato al triennio 2020/2023, intende predisporre un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo, ampiamente inteso, ed a tutela della trasparenza ed integrità all'interno della propria struttura.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è uno strumento che assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e

dell'integrità morale nelle pubbliche amministrazioni. Per Flegrea Lavoro spa, come per tutti gli altri enti, l'approvazione del Piano costituisce un'occasione importante per affermare i principi della buona amministrazione ed i criteri dell'amministrare bene.

Il legislatore ha previsto un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolando su due livelli la formulazione e l'attuazione delle strategie per la prevenzione della corruzione: un primo livello, strutturato su un piano nazionale finalizzato a coordinare le strategie di prevenzione, ed un secondo livello, articolato su piano decentrato, nel quale recepire le direttive fornite per l'elaborazione di una strategia della prevenzione della corruzione calato nelle singole realtà. Attraverso la costruzione del delineato sistema organico il legislatore ha garantito una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, lasciando autonomia alle singole amministrazioni per trovare e garantire l'efficacia delle soluzioni decentrate.

Con l'approvazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, aggiornato a dicembre 2020 questa Azienda, in ossequio a quanto previsto dal Piano Nazionale, si prefigge in via prioritaria i seguenti obiettivi strategici:

- rafforzare il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo;
- prevedere un maggiore coinvolgimento di tutte le componenti dell'Azienda nella formazione e attuazione dei Piani;
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### **IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL NUOVO PTPC - Obiettivi strategici**

Flegrea Lavoro spa è una partecipata del Comune di Bacoli (NA). Il rapporto tra i due enti è stato sancito da ultimo, con atto Rep. n. 1107 del 19.07.2019 avente per oggetto "Conferimento per l'affidamento del servizio raccolta, spazzamento e trasporto rifiuti solidi urbani in forma differenziata alla Flegrea Lavoro spa - società in House". Il contratto/convenzione ha la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dall'1/01/2019 e tra l'altro occorre precisare che il decreto legislativo 33/2013 è rivolto anche alle società partecipate dagli enti pubblici. Le succitate società partecipate, nel testo della legge, sono allo stesso tempo destinatari passivi e attivi della nuova disciplina della pubblica istituzione. Sono destinatari passivi delle disposizioni laddove l'obbligo della pubblicazione di dati ed informazioni è posto in capo all'ente pubblico controllante. Sono destinatari attivi laddove gli obblighi di pubblicazione sono posti in capo alle stesse società.

Ciò premesso specifichiamo che l'organigramma di Flegrea Lavoro spa rispecchia e descrive l'organizzazione lavorativa dell'azienda. Gli ambiti lavorativi sono 2: l'Area Amministrativa (n. 3 Dip.ti) e l'Area Tecnica (n. 36 dip.ti) per un totale di n. 39 dipendenti (al 30 dicembre 2020).

Di seguito si riporta il nuovo organigramma aggiornato al mese di ottobre 2020 (All. 3).

Con Determina dell'Amministratore Unico prot. n. 2880 del 09/12/2014 era stato costituito il Nucleo di Prevenzione della Corruzione della Flegrea Lavoro spa in rispetto ed ai sensi della L. 190/2012 e della Delibera di G.C. di Bacoli n. 381/2014. Successivamente con altra determina prot. 52 del 16/01/2015 l'Amministratore Unico ha provveduto a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) individuato nella persona del

dip.te signor Gaetano Basile già responsabile dello stesso Nucleo di Prevenzione della Corruzione. Detto Nucleo oltre a coordinare le varie attività di formazione ed informazione rappresenterà un punto di riferimento valido per la realizzazione di ogni iniziativa utile all'elaborazione del nuovo PTCP ed eventualmente del suo aggiornamento.

In questo contesto va fatta una considerazione sul vecchio sito internet aziendale. Si tratta di un sito che è stato realizzato agli inizi degli anni 2000 tenendo presente le esigenze dell'epoca e per questo risulta molto datato. Per le sue caratteristiche di mero contenitore di notizie, è risultato essere poco dinamico e poco adatto agli obblighi ed alle nuove esigenze imposte dalla norma.

Per questo e tenendo presente che "l'Amministrazione Trasparente" doveva essere realizzata senza pesare sul Bilancio aziendale con nuove spese, l'intero discorso si è dovuto adattare alle possibilità che dava il vecchio sito. Nonostante questo possiamo dire che la trasparenza dell'attività amministrativa è stata ed è un obiettivo fondamentale dell'Azienda e viene perseguito dalla totalità degli uffici, dei rispettivi responsabili e di tutti i dipendenti. Tanto anche considerando che finalmente dal novembre 2017 anche Flegrea Lavoro spa, superando alcuni ostacoli di tipo burocratico, ha migliorato la qualità complessiva dell'informazione dotandosi di un nuovo sito di Amministrazione Trasparente all'indirizzo [www.flegrealavorospa.wordpress.com](http://www.flegrealavorospa.wordpress.com). Il sito in parola è stato organizzato anche grazie al contributo degli stagisti che sono stati in forza di Flegrea Lavoro spa fino al 2017.

Il sito dunque è stato oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti attraverso vari interventi coordinati dal Responsabile della trasparenza. Ad ogni modo il carattere temporaneo del sito "wordpress", ha consentito al Resp. Tecnico di Flegrea Lavoro spa, Dott. Rosario Aprea di provvedere a fornire l'azienda di un nuovo e stabile sito per la trasparenza anche per risolvere definitivamente il problema della comunicazione. Il nuovo indirizzo è : <https://flegrealavoro.portaletrasparenza.net>. Allo stesso si può accedere anche dal vecchio sito che è stato fornito del link "Amministrazione Trasparente". I Responsabili dei Servizi, i dipendenti tutti sono chiamati a prendere parte ad ogni tipo di manifestazione, di attività e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del nuovo sito sono coordinate dal Responsabile stesso che si impegna a provvedere periodicamente e ogni qualvolta ci dovessero essere novità nell'attività lavorativa aziendale, agli aggiornamenti del presente Programma, anche attraverso proposte, osservazioni e segnalazioni raccolte nell'ambito lavorativo stesso.

Inoltre attraverso la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione che potrà effettuarsi a mezzo del servizio *Bussola della Trasparenza* predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica, sarà possibile valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori presenti sullo stesso sito, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

In questo contesto annotazione a parte va fatta per la Legge 15 novembre 2017 o Legge **Whistleblower**. Si tratta di una legge che protegge il Whistleblower che non è altro che il **lavoratore dipendente**, tanto del settore pubblico quanto del settore privato, **che segnala reati o irregolarità** dei quali viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro: i più classici degli esempi riguardano appunto possibili episodi di corruzione, truffa, mancato rispetto dei diritti dei lavoratori e tutto ciò che riguarda eventuali "difformità" della vita lavorativa aziendale. Questa norma di fatto si propone di introdurre misure di

protezione dei lavoratori dipendenti che, denunciando, rischiano di trovarsi inevitabilmente in situazioni molto complicate: stigma, mobbing, demansionamento, licenziamento. A tal proposito con nota prot. 3088 del 20.11.2017 il Responsabile della trasparenza ha comunicato ai dipendenti di Flegrea Lavoro spa della novità costituita proprio dalla legge ultima citata informando anche sugli eventuali effetti della stessa sull'attività lavorativa dei singoli e dell'azienda.

## **FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 - 2020 ed i suoi aggiornamenti, ha per oggetto dunque la valutazione del diverso livello di esposizione delle Aree Amministrativa e Tecnica di cui si compone l'Azienda ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché definisce le misure, i modi e le iniziative volti anche all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Piano, in considerazione della peculiarità degli ambiti lavorativi di Flegrea Lavoro spa, prevede l'individuazione:

- delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- di misure anticorruzione e di regole che presiedono allo svolgimento delle attività che sono a più elevato rischio di corruzione;
- delle informazioni che necessariamente devono essere trasmesse da parte delle strutture in cui si svolgono le attività a maggior rischio di corruzione al responsabile anticorruzione;
- degli obblighi di monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione;
- degli obblighi di monitoraggio dei rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti attraverso la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità;
- delle modalità di segnalazione degli illeciti e la tutela del dipendente che li segnala (Legge Whistleblower del 15/11/2017).

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è integrato dalle disposizioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e nel Codice di comportamento dei dipendenti di Flegrea Lavoro spa.

L'obiettivo è quello di raggiungere uno standard di rispondenza soddisfacente entro il 2020.

## **AZIONI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE**

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'Azienda individua, dunque, quali portatori di interesse i singoli individui, organizzazioni, soggetti pubblici e privati che possono entrare in contatto con l'azione della stessa.

È affidato al Responsabile della trasparenza, di concerto con il Nucleo di Prevenzione della Corruzione il coordinamento delle azioni volte alla sensibilizzazione della città. Detto Nucleo tra l'altro è anche incaricato altresì di segnalare al Responsabile della trasparenza eventuali richieste di accesso civico

(<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ministero/operazione-trasparenza/accesso->

**civico)** effettuate a norma dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013 al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere i dipendenti dell'Azienda mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento dei dipendenti dell'Azienda è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione aziendale nel suo complesso e del funzionario responsabile.

Il presente Piano triennale aggiornato, viene pubblicato per 15 (quindici) giorni sul sito di Flegrea Lavoro spa prima della sua adozione per consentire agli utenti interessati di formulare proposte e suggerimenti.

Il presente documento, dunque, terrà conto di quanto eventualmente pervenuto.

## **INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI**

Il Responsabile della trasparenza di concerto con il Nucleo di Prevenzione della Corruzione hanno il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- forme di ascolto diretto ed online sul sito internet e sulla pagina facebook;
- forme di comunicazione e di informazione diretta ai cittadini anche mediante materiale stampato quale manifesti, brochure, locandine etc;
- Eventuale organizzazione di Giornate della Trasparenza per le scuole del territorio e/o di altre iniziative ugualmente importanti;
- Coinvolgimento delle associazioni, delle realtà sociali presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri per raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'Azienda. Si prende atto della preziosa disponibilità della Proloco di Bacoli per la fattiva collaborazione che continua a prestare in ordine alla diffusione del materiale prodotto dall'Azienda e alla distribuzione di buste di carta per la raccolta della stessa.

## **ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Le Giornate della trasparenza possono costituire momenti di ascolto e coinvolgimento diretto della popolazione scolastica che andrebbe informata su tutte le attività aziendali al fine della partecipazione e della diffusione di quelle buone pratiche utili per l'acquisizione di una maggiore sensibilità verso le tematiche dell'ambiente. Questi momenti dovrebbero essere utili per raccogliere anche indicazioni e suggerimenti provenienti dalla stessa platea scolastica. Per tutto quanto sopra esposto dalla fine del 2019 è stato riattivato lo Sportello di Ecoscambio che, come si riporta sul materiale pubblicitario, "*...oltre ad essere uno strumento di solidarietà sociale, promuove la Cultura del Riuso, che contribuisce alla riduzione della massa dei rifiuti e al contenimento dei costi del servizio*". Di concerto con i Servizi Sociali del Comune di Bacoli, è stata organizzato un evento per la distribuzione di giocattoli ai bambini meno ambienti. A proposito di collaborazione con altri Enti va citata anche quella con la Proloco di Bacoli per la distribuzione di buste per la raccolta della carta, di tanichette per la raccolta dell'olio esausto e di materiale pubblicitario aziendale.

PARTE II<sup>^</sup> - *Processo di attuazione del Programma.*



## **SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione ex CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. Essi andranno ad implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet ultimo di cui si è dotato l'Azienda.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati come definita dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, nonché dei loro eventuali aggiornamenti, sono tutti i responsabili apicali preposti ai singoli provvedimenti inerenti dati oggetto di pubblicazione.

In particolare detti responsabili apicali:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove non altrimenti disposto per legge;
- Curano il rispetto dei tempi di pubblicazione di concerto con il responsabile della trasparenza.

È loro compito inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi procedimenti, avendo cura di accertare che i dati e i documenti da pubblicare siano redatti in conformità di quanto disposto dalla norma. Il Nucleo della Prevenzione della Corruzione è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione. L'aggiornamento dei dati nei modi e nei tempi previsti è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

## **LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLE SOCIETA' PARTECIPATE DALLA P.A.**

Il presente documento ha come scopo quello di disciplinare le attività aziendali che presentino un rischio di comportamenti corruttivi o di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione e contiene la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione volte, non solo a contenere il rischio di condotte corruttive, ma anche a prevenire situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali gli interessi di privati condizionino impropriamente l'azione dell'ente.

Nella redazione del presente Piano insomma:

- Si è inteso coprire le aree di rischio reato contro la P.A. e le situazioni di cattiva amministrazione in modo da garantire una maggiore trasparenza ed il rispetto di specifiche disposizioni impartite dal legislatore da parte di tutti i dipendenti dell'Azienda;
- Si è consapevoli che sarà obbligo procedere ad una mappatura delle aree di maggior rischio ed alla conseguente definizione delle procedure e di interventi organizzativi tendenti a prevenire il rischio di situazioni di cattiva amministrazione;
- Si è tenuto conto sia delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AmministrazioneTrasparen>

te/AltriContCorruzione/\_anno2017\_2019 ) 2017, approvato dall'ANAC il 31 gennaio 2017, che delle pregresse disposizioni elaborate dall'ANAC stessa sul PNA; Si fa presente che Flegrea Lavoro spa è tenuta all'osservanza, in quanto compatibile, del Codice di Comportamento del Comune di Bacoli adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 30 gennaio 2014. In seguito in ossequio di quanto contenuto nello stesso Codice, Flegrea Lavoro spa si è munita a sua volta di Codice Etico e di Comportamento approvato con "Presenza d'atto" della Giunta Comunale con delibera n. 381 del 28.11.2014.

## **STRUTTURA DEL PIANO - ANALISI DEI CONTESTI**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente (Bacoli (NA) è un Comune che, a dicembre 2020 conta una popolazione di 26.077 cittadini) nel quale l'Azienda opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture di cui l'Azienda è composta. È chiaro che in questa sede ci si riferisce alla peculiarità dell'attività lavorativa dell'Azienda che comporta un rapporto diretto e continuo tra operatori e l'utenza in un ambito veramente particolare qual è quello costituito dalla raccolta Porta a Porta, ambiente, in verità, poco adatto al sorgere di fenomeni corruttivi. Non per questo però viene meno l'attività di vigilanza che va espressa nei modi e nei termini previsti dalla norma.

A questo proposito va anzi detto che il quadro normativo pone particolare attenzione a quelle disposizioni che attengono alla natura ed all'oggetto dell'attività di vigilanza. Si cita la legge 190/2012 sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il D.Lgs. 39/2013 sulle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, il D.Lgs. 33/2013 sulla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ed il D.Lgs. 163/2006 ovvero il Codice dei contratti pubblici.

Attività di vigilanza dunque su tutto ciò che attiene la vita lavorativa dell'Azienda e sui soggetti che interagiscono con essa. In linea di massima l'Azienda si relaziona, in maniera diffusa, con l'intera comunità cittadina, in quanto destinataria del servizio Porta a Porta, attività principale di Flegrea Lavoro spa. Comunità che, è bene ricordarlo, comprende utenze commerciali (in n. di 1237 a dicembre 2020) e domestiche (in n. di 10448 a dicembre 2020). Va altresì messo in evidenza che una particolare categoria di soggetti pubblici con i quali l'Azienda si relaziona in funzione delle sue competenze e oltre al Comune di Bacoli, sono la Regione Campania, la Città Metropolitana, la Motorizzazione, Prefettura e le Forze dell'Ordine (Guardia di Finanza, Carabinieri alle quali si aggiungono la Marina Militare, i Vigili del Fuoco e l'Aeronautica in quanto presenti con loro stabilimenti balneari, lungo i litorali del Comune). A questi si aggiungono altri Enti che per motivi vari possono avere rapporti di lavoro di vario genere. In questi contesti oltre al normale servizio avvengono molto spesso anche scambi di notizie ed informazioni.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DELLE ATTIVITA' ED INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**

La ricognizione dei procedimenti amministrativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs 33/2013.

Il tutto è stato predisposto tenendo conto delle seguenti attività:

- Mappatura dei processi inerenti le aree di rischio indicate dal Piano Nazionale e le altre aree rilevate come esposte al fenomeno di corruzione, con articolazione dei processi in procedimenti, con l'individuazione del responsabile del procedimento;
- Individuazione delle norme di legge, della disciplina statutaria e regolamentare, della prassi che trova applicazione nei singoli procedimenti;
- Esame e valutazione del rischio al quale il procedimento è esposto con la consequenziale ponderazione inerente il raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza dell'intervento;

Il lavoro redatto è stato prodotto in considerazione di:

- Una preliminare fase di analisi ed esame dell'organizzazione dell'azienda, di studio delle regole, delle norme e delle prassi in uso che disciplinano i processi amministrativi;
- Una successiva fase di verifica in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo dei processi amministrativi o di singole fasi;
- Una elaborazione delle misure di prevenzione per i processi amministrativi o per le fasi degli stessi processi individuate, idonee a garantire gli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale, ovvero:
  - Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
  - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
  - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
  - Whistleblower.

## **IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

In linea generale la norma sancisce che nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione devono essere indicate, per ciascuna area di rischio, le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure di prevenzione sono classificate nel Piano Nazionale come:

- Misure obbligatorie: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- Misure ulteriori: quelle che pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione Comunale

Il Piano Nazionale prevede che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione Comunale debba non solo introdurre ed implementare le misure di prevenzione che si configurano come obbligatorie ma anche valorizzare, coordinare e rendere sistematico gli altri strumenti già previsti o già in uso presso ciascuna amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità.

A tale proposito va chiarito che le aree di rischio individuate all'interno della struttura di Flegrea Lavoro spa corrispondono alla suddivisione che, per comodità e semplificazione è stata utilizzata per l'Azienda ovvero Area Amministrativa ed Area Tecnica.

L'Area Amministrativa è quella dove si svolge la vita "burocratica" aziendale, quella Tecnica e/o Operativa è la parte dell'Azienda quasi e solo a contatto con l'utenza durante l'espletamento delle attività lavorative.

Occorre in questa sede precisare che nei contesti su indicati appare abbastanza complicato individuare spazi all'interno dei quali possano avvenire episodi di corruzione. La realtà aziendale di Flegrea Lavoro spa considerati il numero dei dipendenti e la peculiarità della sua attività limitata ad un ambito abbastanza contenuto (l'Igiene Urbana!), può considerarsi ragionevolmente sicura e lontana da possibili quanto improbabili casi di corruzione. Sicuramente questo non solleva in nessun caso l'Azienda ed i suoi organi compreso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ad adottare ogni utile provvedimento affinché ogni tentativo di corruzione possa essere reso vano.

## **FINALITA' ED ADOZIONE DEL PIANO**

Con il presente atto si intende insomma predisporre un programma finalizzato a:

- a. Fornire strategie e strumenti per prevenire e contrastare non solo il fenomeno della corruzione in senso stretto ma anche quelle situazioni di cattiva amministrazione intesa come deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni ovvero tutte le situazioni nelle quali gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione della Società;
- b. Valutare il diverso livello di esposizione al rischio di comportamenti corruttivi, nell'ambito delle varie attività aziendali;
- c. Stabilire gli interventi organizzativi e procedurali volti a prevenire i rischi menzionati;
- d. Prevedere obblighi di informazione da parte dei Responsabili dei Servizi e di tutte le figure apicali nei confronti del RPC, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- e. Attivare le procedure appropriate per formare i dipendenti che operano in attività particolarmente esposte al rischio.

Affinché un piano anticorruzione sia davvero efficace, è fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione della commissione di illeciti, intesi in senso lato, contro la P.A., agendo sulla formazione della cultura della legalità, sull'integrità morale dei dipendenti attraverso i codici etici, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Le strategie di prevenzione previste dal Piano perseguono tre obiettivi principali:

- a. Ridurre le opportunità o le situazioni che possano favorire casi di corruzione o di cattiva amministrazione come sopra descritto;
- b. Aumentare la capacità di far emergere casi di corruzione e/o di cattiva amministrazione;

- c. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione ed alle pratiche scorrette e lesive dell'interesse pubblico, ispirato ai principi di integrità e trasparenza.

Si ricorda che nella predisposizione del presente atto si è tenuto conto dell'assetto organizzativo di Flegrea Lavoro spa, così come risulta dall'ultimo organigramma approvato dall'A.U., già richiamato ed allegato.

## **FUNZIONI, COMPITI E RESPONSABILITA' DEL RPCT**

L'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, prevede l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno. Successivamente, Flegrea Lavoro spa trasmette il Piano triennale per la prevenzione della corruzione in via telematica ed in maniera cartacea al Comune di Bacoli, quale amministrazione pubblica vigilante sull'Azienda e lo pubblica nella sezione dell'Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale di recente istituito.

In termini generali e per maggiore chiarificazione il RPCT ha il compito di:

- Elaborare il Piano della Prevenzione della Corruzione e dei conseguenti e successivi aggiornamenti;
- Elaborare ed aggiornare il Programma della Trasparenza Amministrativa, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013;
- Predisporre, sentiti i Responsabili di Servizi e le figure apicali aziendali, un programma di formazione sui temi di legalità, etica e misure di prevenzione alla corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, valutando l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione aziendale;
- Una volta individuate le aree in cui maggiormente è elevato il rischio di commissione di illeciti contro la pubblica amministrazione, verificare l'esistenza delle condizioni per poter eseguire una eventuale rotazione degli incarichi;
- Individuare il personale, con particolare riguardo a quello che opera in settori particolarmente esposti al rischio commissione reati, da inserire nei corsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- Attivare il sistema riservato di ricezione delle segnalazioni, in coordinamento con il Nucleo di Prevenzione della Corruzione e assicurare la tutela di coloro che effettuano tali segnalazioni;
- Svolgere attività di vigilanza per verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità degli incarichi ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 39/2013 ed eventualmente contestare ai soggetti interessati, l'insorgere di cause di inconfiribilità od incompatibilità di cui al richiamato D. Lgs.

Al fine di dare concreta attuazione ai propri compiti di vigilanza e monitoraggio del Piano, il RPC deve segnalare al dirigente preposto all'ufficio cui il dipendente è addetto o all'Amministratore Unico, se si tratta di Dirigente e/o di figura apicale, i casi in cui abbia

riscontrato fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare o dar luogo ad una responsabilità amministrativa.

## **RESPONSABILI DEI SERVIZI, FIGURE APICALI**

I singoli Responsabili dei Servizi, le figure apicali di Flegrea Lavoro spa, ciascuno per quanto di propria competenza, partecipano all'attuazione del Piano e, sulla base delle esperienze maturate, elaborano proposte rivolte alla prevenzione del rischio e all'integrazione del Piano.

In particolare:

- a. Attuano nei posti di lavoro le prescrizioni contenute nel Piano;
- b. Concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne l'osservanza da parte dei dipendenti;
- c. Forniscono informazioni/pareri al RPC per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione formulando specifiche proposte per la prevenzione del rischio stesso;
- d. Vigilano sul personale assegnato alla struttura di propria competenza, al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano, nel Codice di Comportamento e nel Codice Etico e segnalando eventualmente al RPC ogni violazione;
- e. Provvedono al monitoraggio delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruzione e in casi d'urgenza, al fine di minimizzare i rischi di corruzione, possono adottare ulteriori misure, dandone comunicazione al RPC ai fini del recepimento al momento dell'aggiornamento del Piano;
- f. Trasmettono al RPC ogni altra informazione e/o dato utile all'attuazione o aggiornamento del Piano.

## **MAPPATURA DELLE ATTIVITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Al fine di scongiurare i rischi legati genericamente all'attività di Flegrea Lavoro spa e in ossequio alle norme è stato attivato già da tempo il servizio di vigilanza e di videocontrollo delle aree comuni, con particolare riguardo alle aree nelle quali avviene il processo produttivo.

Nella stesura del presente Piano sono state considerate invece le aree ritenute a maggior rischio in relazione alle attività svolte dalla Società.

Nello specifico sono state considerate prima le attività dell'Area Amministrativa di seguito elencate:

- a. Reclutamento e gestione del personale;
- b. Gestione dei beni aziendali;
- c. Controllo Analogico;
- d. Gare, affidamento dei lavori, forniture e servizi e la successiva fase di gestione del rapporto contrattuale con il fornitore;
- e. Rapporto con utenti ed altri Enti;
- f. Pagamento dei fornitori;
- g. Affidamento degli incarichi esterni di collaborazione/consulenza;

- h. Affidamento degli incarichi legali;
- i. Gestione amministrativa dei sinistri che vedono coinvolti veicoli aziendali;
- j. Controllo amministrativo e statistico dei prelievi di carburante;
- k. Controllo ed efficacia delle procedure operative inerenti l'uso dei DPI.

Si annota che seppur non espressamente previste dalla norma, nell'elenco delle situazioni di rischio sono inclusi, in generale, anche quei comportamenti devianti dalla cura dell'interesse generale e della buona amministrazione. In tale ottica, sono state prese in considerazione, a titolo esemplificativo, tutte quelle attività/ processi che attengono anche ai casi di assenteismo e di lavoro straordinario ossia a quelle ipotesi che possono dar luogo alla percezione di retribuzioni facili e/o illecite. Di solito l'attività dello straordinario viene regolata dai Responsabili del Servizio. A tal proposito si evidenzia che nel quinquennio 2016/2020 è stato registrato un valore annuo di circa 7000 ore mentre nel 2020 c'è stato un significativo calo dovuto probabilmente anche ai numerosi pensionamenti dello stesso anno. Va anche precisato che nella sfera delle competenze/attività sia del Dirigente Tecnico che del Responsabile Affari Generali e fatte salve le dovute eccezioni, sono comprese tutte le voci dell'elenco sopra descritto che vengono trattate in maniera indifferente ed esaustiva sia dall'una che dall'altra figura istituzionale. Discorso a parte va fatto per quel che concerne i punti g) ed h), infatti come già detto in precedenza, essendo Flegrea Lavoro spa una partecipata del Comune di Bacoli, corre l'obbligo, quando ce n'è bisogno, di consultare gli elenchi dei professionisti - in possesso dell'Ente - che si sono resi disponibili, per soddisfare le eventuali necessità in ordine a collaborazioni e/o consulenze o incarichi di tipo legale.

Per quel che concerne le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, queste vengono espletate tutte nell'Area Amministrativa che fa capo ad una sola persona che deve necessariamente interagire con il Dirigente Tecnico con il quale gestisce prima il processo di affidamento destinato a sfociare nella scelta del contraente e poi la gestione del rapporto contrattuale con il fornitore selezionato.

Discorso a parte va fatto per l'R.F.ID.. L'R.F.i.D. avrebbe potuto rappresentare il fiore all'occhiello dell'intera attività lavorativa di Flegrea Lavoro spa ma prima la riduzione di personale dovuta ai pensionamenti (si è registrato anche un decesso per COVID-19 ad aprile del 2020!) poi la scadenza del contratto dei due stagisti (andati via già nel 2018) con l'aggiunta della naturale usura degli automezzi e/o strumenti, hanno costretto il Socio unico e l'Azienda a rivedere l'utilizzo di questa tecnologia che, seppur vantaggiosa ai fini della determinazione della TARI, è stata da ostacolo per il normale andamento lavorativo.

Per quel che concerne l'Area Tecnica sono state prese in considerazione le seguenti attività:

- a. Controllo timbratura e/o attestazione presenze;
- b. Controllo DPI giornaliero;
- c. Controllo zone e attività lavorativa;
- d. Controllo conferimenti ed eventuale verbalizzazione di utenti irresponsabili;
- e. Controllo ed organizzazione dello straordinario;
- f. Evasione ed organizzazione di interventi straordinari;
- g. Controllo automezzi, rifornimenti e consumi carburanti;
- h. Controllo conferimento ingombranti;
- i. Front-office.

Il modesto numero di dipendenti (che cala naturalmente di anno in anno), il numero ridotto degli uffici e la forte attenzione verso i rischi di fenomeni corruttivi fanno sì che "l'esposizione" dell'azienda ai suddetti rischi sia abbastanza contenuta nonostante la

molteplicità e la varietà degli impegni/aspetti lavorativi. Nonostante ciò sono state attivate le seguenti misure:

- a) Attivazione del servizio di videocontrollo delle aree comuni per la tutela patrimoniale della Società;
- b) Attivazione dei controlli dei conferimenti abusivi e di tutte le attività connesse (Violazioni ai Regolamenti Comunali e Ordinanze in materia di igiene urbana), con l'istituzione del Nucleo Agenti Accertatori Ambientali (4 componenti, compreso il Responsabile, ai quali è stata riconosciuta, con Decreto Sindacale, la qualifica di Agenti Accertatori Ambientali). Da ultimo gli stessi vengono impegnati presso i distributori di carburanti per la verifica dei rifornimenti che, nell'ultimo anno, ha visto un notevole risparmio rispetto al dato dell'anno precedente soprattutto con la razionalizzazione dei percorsi di raccolta/conferimenti e controlli;
- c) Istituzione del Servizio "Pronto Flegrea" che dalla fine del 2018 ha continui stimoli. Lo stesso è diventato anche un archivio fotografico di ogni intervento che viene richiesto all'Azienda. Ad ogni intervento si accompagna una scheda, sottoscritta dai responsabili del Servizio Igiene Urbana, con la descrizione dell'intervento svolto.
- d) Razionalizzazione del servizio espletato dalle Spazzatrici con il posizionamento, da parte dell'Ente Comune, di idonea segnaletica che vieta la sosta alle autovetture in alcune ore di determinati giorni per consentire all'automezzo di effettuare un'attenta pulizia sull'intera rete stradale comunale); A tal proposito da ottobre 2019 è stato organizzato, di concerto con il Comando di P.M., il calendario settimanale dello Spazzamento Meccanico.
- e) Razionalizzazione, controllo e verifica dei rifornimenti di carburanti presso le relative stazioni da parte sia dei responsabili che degli Agenti Accertatori i quali a turno e nei giorni prefissati, si adoperano per le puntuali forniture;
- f) Razionalizzazione e controllo dei conferimenti ingombranti da parte dell'utenza domestica;
- g) Distribuzione dei contenitori/bidoni alle utenze commerciali quando richiesti;

Per completezza di informazione si allega la scheda riassuntiva dei conferimenti del 2020 (All. 7) anche per dare, in generale, elementi in più per la comprensione dell'attività lavorativa dell'Azienda.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE - SMART WORKING**

La formazione rappresenta uno strumento utilissimo per rendere efficace il Piano e per veicolare la diffusione dei principi normativi e delle buone pratiche in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa.

Il RPC in considerazione dei programmi di lavoro, organizzerà e definirà un programma annuale di formazione sull'argomento valutando le possibili sinergie con le attività di formazione eventualmente previste.

Il programma di formazione deve essere articolato su due livelli di approfondimento:

- Un livello specifico e più approfondito per impiegati e per i dipendenti che svolgono funzioni apicali nelle aree di maggior rischio quali ad esempio: acquisti, personale e amministrazione. Inoltre, tra le risorse che devono essere coinvolte in tale programma di formazione si deve includere quella che ricopre l'incarico di RUP;



- Un livello generale per i dipendenti finalizzato a veicolare i principi normativi in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa, nonché le tematiche dell'etica e della legalità.

Le sessioni formative, che possono essere organizzate con modalità d'aula, devono coinvolgere in prima istanza i soggetti apicali nei settori di maggior rischio e in un secondo momento gli altri dipendenti. L'obiettivo è quello di sensibilizzare sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza prima gli apicali e poi a cascata le altre risorse.

Il RPC anche ed eventualmente in collaborazione con personale dell'Ente, definisce gli argomenti da trattare nelle singole sedute in funzione della tipologia dei partecipanti e predispone il calendario delle sedute stesse in collaborazione dell'A.U., identificando congiuntamente le risorse da coinvolgere.

La partecipazione alle sedute formative da parte delle risorse interne è obbligatoria e a tal fine devono essere approntati sistemi di controllo dell'effettiva partecipazione.

In caso di modifiche e di aggiornamenti al Piano, dovuti a modifiche organizzative interne oppure a fattori esterni (es. novità normative), il RPC definisce apposite sedute formative finalizzate a diffondere la conoscenza delle variazioni intervenute alle risorse interne. Si registra la frequenza dei dipendenti ai Corsi di formazione durante il 2019 sulla Sicurezza, sulla Privacy, sul "Nuovo Codice degli Appalti, sull'Anticorruzione e sulla Fattura Elettronica.

Per tutto quanto riportato si annota che a causa dell'emergenza da COVID-19, tutte quelle attività che prevedono assembramenti e/o momenti comuni di lavoro sono state sospese anche in ossequio di quanto disposto dalla norma fino ad oggi (dicembre 2020). La pandemia da coronavirus ha anche modificato di conseguenza alcune abitudini lavorative. Infatti in periodi di particolare diffusione del COVID-19, è stata preferita l'attività di SMART WORKING. Tutto ciò ha anche provocato l'utilizzo di dispositivi per la protezione individuale (guanti, mascherine, tute monouso etc etc) diversi da quelli soliti e si sono anche adottati provvedimenti utili a salvaguardare l'incolumità dei dipendenti dell'Azienda. Per questo a ottobre ed a novembre 2020 sono stati effettuati tamponi molecolari a tutti i dipendenti compresi, la prima volta, anche n. 6 lavoratori interinali il cui contratto è scaduto a fine dello stesso mese di ottobre. Detti tamponi molecolari hanno dato tutti esito negativo.

## **SISTEMA DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il RPC deve verificare periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anticorruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite, anche a campione, e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi e tutte le attività descritte nel presente Piano.

Valutate le informazioni raccolte, entro dicembre di ogni anno, il RPC redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo o dell'aggiornamento del Piano. La relazione è pubblicata sul sito della Società.

## **NOMINA RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante)**

Con nota prot. 2295/2018 è pervenuta nota della Giunta Regionale della Campania in ordine al Monitoraggio degli appalti pubblici e al rispetto degli obblighi informativi in

relazione alla Banca dati Nazionale dei Contratti pubblici. Nella stessa nota si faceva riferimento a precedente comunicazione del 22/06/2018 – nota mai pervenuta a Flegrea Lavoro spa – nella quale si evidenziava la mancanza di alcuni dati riferiti a Codici identificativi di gara (CIG) la cui competenza era di precedente RUP cessata dal servizio (Ing. Ida Angelone). Conseguentemente a tale atto si è provveduto a nominare un **RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante), individuato nella dip.te sig.ra Giuseppina Tiano** ed un nuovo **RUP/Responsabile Centro di Costo "Ufficio Tecnico Operativo" di Flegrea Lavoro spa, individuato nel dip.te sig. Gennaro Ruggiero**. Al sottoscritto in quanto RCPT, spetta la comunicazione all'ANAC ed all'Osservatorio Regionale Appalti e Concessioni degli atti citati – già fatta - e l'aggiornamento del presente atto.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione recepite dal Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti. Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da Flegrea Lavoro spa, ai sensi del D.Lgs 231/2001, è contenuto nel Codice Etico e di Comportamento. Si rammenta infine che l'art 2104 del Codice Civile sancisce che il lavoratore deve osservare, nello svolgimento delle proprie mansioni, le disposizioni impartite dal datore di lavoro o dai collaboratori dai quali direttamente dipende. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare le sanzioni disciplinari, graduate in funzione della gravità dell'infrazione, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

Di particolare importanza, ai fini di eventuali aggiornamenti del Piano stesso, sono le osservazioni, suggerimenti e istanze che dovessero pervenire all'amministrazione di Flegrea Lavoro spa attraverso l'indirizzo e-mail: [basile.gaetano@flegrealavoro.eu](mailto:basile.gaetano@flegrealavoro.eu)

## **CONCLUSIONI**

Si ritiene che il 2020 sarà sicuramente l'anno che passerà alla storia per la grave pandemia da coronavirus COVID – 19. Anche l'attività di Flegrea Lavoro spa è stata contrassegnata da questo evento che ha avuto risvolti sulla vita dell'intera comunità bacolese e sull'attività lavorativa dell'Azienda. Questo può essere facilmente riscontrabile da un esame attento dei dati dei conferimenti di questo anno che differiscono per più di una frazione dagli altri anni. A tal proposito vale la pena evidenziare che per dare più incisività alle misure antivirus Covid-19, con determina n. 81 del 23.11.2020 l'Amministratore Unico ha istituito il Comitato Covid-19 nominandone Responsabile il sig. Gaetano Basile.

Il Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
Sig. Gaetano Basile

L'Amministratore Unico  
Flegrea Lavoro spa  
Ing. Renzo Geronazzo

ALLEGATI:

- All. 1) Determina n. 7/2020 “Approvazione aggiornamenti al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”;
- All. 2) Determina n. 145/2018, Nomina Rasa (Resp. Anagrafe Stazione Appaltante);
- All. 3) Organigramma aziendale aggiornato al 01/01/2020
- All. 4) Elenchi dipendenti Area Amministrativa
- All. 5) Elenchi dipendenti Area Tecnica/Operativa
- All. 6) Indice aggiornamenti
- All. 7) Scheda conferimenti anno 2020.