



Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2016 - 2019

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 28.1.2016 con determinazione n. 83.2016 dell'Amministratore Unico

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

Premessa.....	3
1. Processo di adozione del P.T.P.C.....	4
2. Gestione del rischio	4
2.1 Le aree di rischio obbligatorie	4
2.2 Altre aree di rischio.....	5
2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	5
2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi	7
3. Formazione in tema di anticorruzione	10
4. Codici di comportamento	10
5. Trasparenza.....	10
6. Altre iniziative.....	10
6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	10
6.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.....	12
6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.....	12
6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.....	12
6.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.....	13
6.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	14
6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.....	14
6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	15
6.9 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti	15
6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.....	15
6.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	16
6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	16
6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.....	16
6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	16

Premessa

La società Ambiente S.p.A. (P.I. 01525450688), formata da 42 Soci (41 Comuni Pescaresi e dalla Comunità Montana Montagna Pescarese).

La società opera nel rispetto della vigente normativa nazionale (anche secondaria) e dei principi della disciplina comunitaria in materia di controllo analogo sulle società e di prevalenza dell'attività svolta dalle stesse con gli enti pubblici che le controllano.

La società ha per oggetto sociale:

1. l'espletamento del servizio di smaltimento rifiuti, ivi compreso la realizzazione degli impianti, la raccolta differenziata, la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi e dei fanghi di depurazione di derivazione da scarichi civili, il recupero/riciclaggio dei rifiuti e quanto altro possa essere connesso e/o strumentale alla gestione dei suddetti servizi;
2. la gestione dei servizi di igiene ambientale nel territorio dei Comuni soci;
3. nella funzione di soggetto aggregatore e/o di stazione e/o centrale di committenza, per quanto attiene il servizio di gestione dei servizi di igiene ambientale nel territorio dei Comuni soci, l'acquisto a nome e per conto di questi ultimi di forniture o servizi destinati ad altre amministrazioni aggiudicatrici o ad altri enti aggiudicatori ovvero l'aggiudicazione di appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o ad altri enti aggiudicatori, svolgendo nello specifico:
 - a) collaborare con gli aderenti alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati;
 - b) concordare con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - c) collaborare nella redazione dei capitolati di cui all'articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
 - d) collaborare nella redazione del capitolato speciale;
 - e) definire, in collaborazione con gli enti aderenti, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
 - f) definire in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - g) redigere gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - h) curare gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
 - i) nominare la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l) curare gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
 - m) collaborare con l'ente aderente ai fini della stipulazione del contratto;
 - n) Le spese previamente determinate di funzionamento di Ambiente SpA nella qualità di centrale di committenza saranno a carico dei soci che utilizzeranno detta facoltà.
4. la realizzazione di studi, iniziative, progetti e investimenti in relazione all'organizzazione dei servizi di raccolta, smaltimento e recupero/riciclaggio dei rifiuti speciali, pericolosi, tossici, nocivi, sanitari, della plastica e dei suoi derivati;
5. la riqualificazione e valorizzazione ambientale del territorio;
6. la realizzazione di studi, iniziative, progetti, investimenti e gestione nel campo dei servizi di igiene pubblica;
7. la realizzazione di studi, iniziative, progetti e investimenti nel campo del recupero energetico.
8. La società potrà inoltre acquistare, vendere, permutare, dare e prendere in affitto immobili ad uso funzionale, concedere ipoteche, avalli e fidejussioni, intrattenere rapporti bancari e compiere qualsiasi altra operazione di natura mobiliare e immobiliare, finanziaria, assicurativa e commerciale, nonché compiere tutto quanto abbia attinenza, anche indiretta con lo scopo sociale e

sia comunque ritenuta utile alla realizzazione del medesimo, effettuando di conseguenza tutti gli atti e concludendo tutte le operazioni contrattuali necessarie od utili alla realizzazione dei fini e dell'attività della Società.

9. La società potrà comunque esercitare, ai sensi dell'art. 7 del Decreto del Ministro del Tesoro del 6 luglio 1994 e fatte salve le riserve di legge, le attività previste all'art. 1, comma 2 lettera f), numeri da 2 a 10 e 15 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

Resta pertanto rigorosamente esclusa la raccolta del risparmio presso il pubblico ed ogni altra attività della legge vietata o subordinata a speciali autorizzazioni.

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato dall' Amministratore Unico con determina al Prot. n. 83 del 28.1.2016.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione :

- Sig.ra Claudia D'Orazio, Sig.ra Sabrina Quarta, Sig. Bruno Santurbano, Dr. Valerio Di Cecco

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- ad esempio, specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione, ecc.)

Per l'elaborazione del presente Piano non sono stati coinvolti i seguenti attori esterni all'Amministrazione, quali associazioni, organizzazioni, comitati, gruppi di cittadini.

I soggetti sopra citati saranno coinvolti in sede di revisione del presente piano attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione : strumenti telematici e consultazioni tramite posta elettronica o specifiche comunicazioni, in adempimento alle nuove procedure dell'accesso civico.

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopradicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità : al momento non si ritiene di segnalare ulteriori aree di rischio.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
-----------------	---------------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------------------------------

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:

http://www.funziopubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

A) Area: acquisizione e progressione del personale	Poco probabile	Marginale	5
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Poco probabile	Marginale	5
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Improbabile	Marginale	2
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Poco probabile	Marginale	5

2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Processo	Attività a rischio e misure di contenimento	Soggetto coinvolto
AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		
RECLUTAMENTO PERSONALE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" Adozione di procedure effettivamente aperte.	A.U.
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Adozione delle best practices in materia anche con ricorso ad interrogazioni e quesiti alle Autorità competenti	A.U. Commissione giudicatrice
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Adozione delle best practices in materia anche con ricorso ad interrogazioni e quesiti alle Autorità competenti	A.U. Commissione giudicatrice

PROGRESSIONE CARRIERA	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti candidati particolari. Partecipazione condivisa alla realizzazione di obiettivi specifici da parte del personale dipendente con congiunta individuazione di criteri oggettivi.	A.U.
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI/CONSULENZE	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali e/o di consulenze allo scopo di agevolare soggetti particolari od ottenere vantaggi personali indebiti. Ricorso alle consulenze solo nel caso di oggettive necessità.	A.U.
AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE		
PREDISPOSIZIONE DISCIPLINARE/BANDO DI GARA O PROCEDURA RISTRETTA	Restrizione del mercato con bandi "fotografie" che favoriscano una determinata impresa. Adozione delle best practices in materia anche con ricorso ad interrogazioni e quesiti alle Autorità competenti.	A.U. R.U.P.
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Adozione delle best practices in materia anche con ricorso ad interrogazioni e quesiti alle Autorità competenti.	A.U. R.U.P.

	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere.</p> <p>Adozione delle best practices in materia anche con ricorso ad interrogazioni e quesiti alle Autorità competenti</p>	<p>A.U. R.U.P. Commissione giudicatrice Presidente</p>
AFFIDAMENTI DIRETTI	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Adozione delle best practices in materia anche con ricorso ad interrogazioni e quesiti alle Autorità competenti</p>	<p>A.U. RUP</p>
REVOCA BANDO	<p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>	<p>A.U.</p>
CONFERIMENTO INCARICHI E/O CONSULENZE ESTERNI	<p>Conferimento di falsi incarichi</p>	<p>A.U.</p>
AREA EROGAZIONI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, ESENZIONI/SCONTISTICA	<p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento o di sconti al fine di agevolare terzi</p>	<p>A.U.</p>

3. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione verrà gestito anche mediante incontri periodici che gli RPC vorranno richiedere e con partecipazione a corsi, seminari e convegni sul tema.

4. Codici di comportamento

In data 28 gennaio 2016 l'A.U. ha adottato con la determina n. 83, recante "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti ex articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010".

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

5. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

L'Amministrazione ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con determina n. 84 del 28/01/2016.

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Quanto alla specifica realtà propria della società Ambiente S.p.A.

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rigida ed automatica rotazione del personale.

Si ritiene al contrario onde perseguire le specifiche finalità della normativa in materia che i lavori siano, laddove possibile, svolti in condivisione tra almeno due dei dipendenti in servizio.

Si dispone invece che il criterio della rotazione sia assunto quanto alla nomina del RPC che avrà, a partire dalla prima nomina già effettuata con il seguente criterio : si partirà dalla nomina del dipendente con la più alta qualifica e seguiranno le nomine effettuate riguardo all'anzianità di servizio; la durata è fissata in 8 (otto) mesi per ciascuno dei quattro dipendenti, sino al termine finale di durata del presente Piano di PPC.

a) Modalità di attuazione della rotazione nella designazione dei RPC

Uffici	Modalità di rotazione		Tempi di rotazione
Ufficio Ambiente S.p.A.	Primo RPC	Valerio Di Cecco	Dal 31.1.2016 al 31.08.2016
	Secondo RPC	D'Orazio Claudia	Dal 1.9.2016 al 30.4.2017
	Terzo RPC	Quarta Sabrina	Dal 1.5.2017 al 31.1.2018
	Quarto RPC	Bruno Santurbano	Dal 1.6.2018 al 31.1.2019

Indicazioni per la rotazione del personale dirigenziale

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi dirigenziali, si rileva come allo stato (e da più anni) la società risulta priva di personale di tipo dirigenziale.

Qualora nel prossimo futuro si dovesse ritenere necessario utilizzare anche nelle forme del lavoro somministrato personale di livello dirigenziale. Per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale.

Alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro personale dirigenziale, evitando ovvero contenendo allo stretto necessario il regime delle proroghe e/o rinnovi degli incarichi.

Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore ad 1 anno, tenuto conto anche delle specifiche esigenze organizzative. L'Amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza

Informativa sindacale

Le organizzazioni sindacali saranno opportunamente informate dei criteri determinati con il presente piano.

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

6.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico, individuato nell'assemblea dei soci, per la loro adozione, i previsti regolamenti non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico, assemblea dei soci intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013⁶.

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

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

⁶ Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il primo responsabile della prevenzione della corruzione compirà esso stesso, sulla scorta di specifico parere già richiesto dall'A.U. ovvero sulla scorta degli altri accertamenti che riterrà necessario far adottare il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato :

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.
- all'atto del conferimento dell'incarico.

Il primo responsabile della prevenzione della corruzione compirà esso stesso, sulla scorta di specifico parere già richiesto dall'A.U. ovvero sulla scorta degli altri accertamenti che riterrà necessario far adottare il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la società verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.
5. all'atto del conferimento dell'incarico.

Il primo responsabile della prevenzione della corruzione compirà esso stesso, sulla scorta di specifico parere già richiesto dall'A.U. ovvero sulla scorta degli altri accertamenti che riterrà necessario far adottare il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

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

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

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

La società per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.
- all'atto del conferimento dell'incarico.

Il primo responsabile della prevenzione della corruzione compirà esso stesso sulla scorta degli altri accertamenti che riterrà necessario far adottare il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra.

6.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che :

- “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, all'indirizzo personale di posta elettronica del dipendente che in forza della rotazione disposta sia chiamato a svolgere le riferite funzioni.

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

6.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norma della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

La società si impegna a sottoscrivere il protocollo di legalità per gli affidamenti laddove esistente.

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

La società per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi e delle modalità prescritte da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

6.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra la società ed i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i

principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) già prevede una banca dati – osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). In particolare, l'articolo 41, comma 5, della legge regionale n. 12/1992 prevede che gli enti locali “sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione”.

La società trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale e i contratti pubblici, presso la Regione Abruzzo ai sensi della suddetta disposizione normativa.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano. Si prescrive che in ragione delle superiori esigenze di contenimento della spesa pubblica, avuto riguardo alla difficoltà anche finanziarie nelle quali versa la società sia vietata la corresponsione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo 2.3 “Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi” del presente piano.

6.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvarrà della collaborazione dei singoli dipendenti, restanti, ritenuta necessaria a garantire un adeguato flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:

6.14 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione, al momento in carica, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate