

BARANO MULTISERVIZI SRL

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
AGGIORNAMENTO
2021 - 2023**

PTPC conforme alla Legge n. 190 del 06.11.2012, al D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013, al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ed all'aggiornamento 2018 di cui alla Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018, nonché da ultimo all'aggiornamento 2019 di cui alla Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

PREMESSA

Il presente aggiornamento del PTPC (adottato con verbale di Assemblea della Barano Multiservizi Srl del 23.02.2016 ed approvato con determina dell'Amministratore unico n. 1 del 27.02.2016) costituisce lo strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno della Barano Multiservizi Srl.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nel relativo aggiornamento di cui alla Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, e di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi della Società. Gli obiettivi individuati nel PTPC in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nell'eventuale Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione dei responsabili della Società;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, l'organo amministrativo, il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno, nonché di quanto già attuato, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

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

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

- Le autorità di indirizzo e gestione che, oltre ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, approvano il P.T.P.C. e adottano tutti gli atti di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- ▶ verifica (ove necessario, sulla base dell'assetto organizzativo della Società) l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al citato decreto;
- ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di comportamento, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell'articolo 54 co. 7 del Decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1 co. 2 della Legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- i dipendenti della Società:
 - ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ▶ segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile ed i casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo della Società:
 - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C., che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata, che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

2. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie, 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

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Società, in base alle proprie specificità e alle indicazioni dettate dall'ANAC con Determina n. 12 del 28.10.2015, Delibera n. 1074 del 21.11.2018 e Delibera n. 1064 del 13.11.2019:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione si è riflessa nelle Tabelle di cui al paragrafo 2.2: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla Società. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 2.2 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità societarie, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato la Società. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento degli organi sociali e con il coordinamento del Responsabile della prevenzione. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Personale	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 Basso
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni verticali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 Basso
Personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	2	9 Medio

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. Subappalto
12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Forniture e servizi	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	3	4 medio
Forniture e servizi	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Forniture e servizi	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Forniture e servizi	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Forniture e servizi	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	2	3	6 medio
Forniture e servizi	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Forniture e servizi	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	9 medio
Forniture e servizi	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	3	3	9 medio
Forniture e servizi	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Forniture e servizi	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Forniture e servizi	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte	2	2	4 basso

		subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose			
Forniture e servizi	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Contabilità	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	4 medio
Legale	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 basso

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione (RPC) con l'eventuale coinvolgimento dei dipendenti. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore
Rispetto della normativa in merito all'attribuzione di incarichi di collaborazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Brevi	Amministratore

Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Amministratore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Monitoraggio costante dell'attività
- ▶ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune degli atti essenziali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Brevi	Amministratore
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Amministratore
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Amministratore
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Brevi	Amministratore
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Amministratore

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio costante dell'attività
- ▶ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Monitoraggio degli affidamenti diretti

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Brevi	Amministratore
Obbligo di adeguata attività istruttoria	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Amministratore
Rispetto del Codice di Comportamento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Individuazione di procedure di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Brevi	Amministratore

ulteriori rispetto alle ordinarie	scoprire eventi corruttivi		
--	----------------------------	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio costante dell'attività
- ▶ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

4. Codici di comportamento

Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

5. Altre iniziative

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

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1 dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Sul sito istituzionale del Comune di Barano d'Ischia verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte la Società nell'ipotesi in cui si ricorra a tale tipo di soluzione di controversie.

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

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi di funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi di funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi di funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il Comune o la Società sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 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).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013 disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito del Comune.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

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

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va 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;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà 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, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1 comma 46 della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice;
- b) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

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

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.4 Adozione di misure per la tutela da azioni discriminatorie

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il RPC.

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione. Il

responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e della Società per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Si allega il programma di formazione.

FORMAZIONE

AMMINISTRATORE e DIPENDENTI – Livello generale

- A) – Aggiornamento delle competenze trasversali relative a:
 - Il procedimento amministrativo L. 241/90 nel diritto vigente, inclusi i temi della trasparenza;
 - Il rapporto tra la normativa europea e la normativa interna: l'obbligo di disapplicazione delle norme interne non conformi alle norme europee aventi effetto immediato. I trattati ed il diritto derivato.
- B) – Etica e legalità:
 - Focus sul Codice di comportamento e il procedimento disciplinare.

AMMINISTRATORE/RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE – Livello specifico

- A) – Il fenomeno corruttivo in Europa e in Italia, i vari modelli di gestione del rischio e le tecniche di *risk management* applicabili al rischio corruzione; il rischio di illegalità.
- B) – Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali e natura della “responsabilità di posizione” del responsabile anticorruzione quale “Autorità” locale anticorruzione: poteri ispettivi, ordine di adozione di atti e di rimozione di comportamenti e di atti; i monitoraggi, le verifiche e il ricorso ai servizi di supporto per l'esercizio delle mansioni.

CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

- A) Codice di comportamento della Società e coinvolgimento nel “sistema valoriale” dei consulenti, collaboratori e professionisti.

METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

- Lezioni teoriche
- Lezioni pratiche: laboratori, simulazioni e focus group guidati da un animatore nell'ambito dei quali esaminare ed affrontare le eventuali problematiche di critica del contesto societario al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente applicabile nelle diverse situazioni.

QUALITA' DELLA FORMAZIONE

La formazione deve essere effettuata con docenti in possesso di professionalità ed esperienza nel campo della formazione anticorruzione, adeguata agli interventi formativi.

Può svolgersi, in parte, anche con ricorso a risorse interne ma solo se non sussiste alcun conflitto di interesse in capo ai docenti interni (ad es. tra il RPC, che è organo di vigilanza sulla efficacia della formazione, e formatore) e solo se sussistono in capo al docente interno professionalità ed esperienza adeguata e tempo necessario.

VALORE DELLA FORMAZIONE

Sistema dei crediti formativi: 1 credito formativo per ogni ora di formazione conseguita con il sistema dell'accREDITamento e con l'attestazione. Il numero dei crediti maturati viene utilizzato in collegamento con il sistema della *performance*.

MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE

- **Raccolta delle attestazioni della formazione.**
- **Questionari relativi alle priorità della formazione e al grado di soddisfazione dei percorsi formativi avviati.**