

JONIAMBIENTE SPA

in Liquidazione

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione

***Aggiornamento
2017-2019***

ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvato con Delibera del Collegio dei Liquidatori del 30 gennaio 2017

INDICE

PARTE PRIMA – PREMESSA

Art. 1 – Oggetto del Piano

Art. 2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Compiti

Art. 3 – Il Procedimento di approvazione del P.T.P.C.

PARTE SECONDA – MISURE DI PREVENZIONE

Art. 4 - Individuazione delle attività a rischio

Art. 5 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Art. 6 - Monitoraggio

Art. 7 - Procedura per la formazione del personale

Art. 8 - Rotazione dei dipendenti

Art. 9 - Misure di Prevenzione nei Rapporti con i Cittadini e le Imprese

Art. 10 - Misure di Prevenzione riguardanti tutto il personale

Art. 11 - Conflitto d'interessi e affidamento incarichi

Art. 12 - Limitazioni alle composizioni delle commissioni

Art. 13 - Nullità dei contratti stipulati da soggetti a rischio corruttivo

Art. 14 - Segnalazioni di illeciti

Art. 15 - Controlli anti-mafia

Art. 16 - Obblighi di trasparenza

Art. 17 - Arbitrato

Art. 18 - Misure di Prevenzione Ulteriori

Art. 19 - Norme finali

ALLEGATO 1 TABELLA DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI

ALLEGATO 2 TABELLA AREE DI RISCHIO COMUNE OBBLIGATORIE

ALLEGATO 3 TABELLA LIVELLO DI RISCHIO (allegato 5 P.N.A.)

ALLEGATO 4 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

PARTE PRIMA

PREMESSA

DESCRIZIONE DELLA REALTA' AZIENDALE: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI JONIAMBIENTE

Joniambiente S.p.a. in Liquidazione.

Joniambiente S.p.A. – Società d'ambito CT1 – in Liquidazione, nel prosieguo solamente Joniambiente S.p.A., è una società per azioni costituita, ai sensi della L. 142/90 come recepita dalla L.R. 48/1991 e ss.mm.ii., tra la provincia Regionale di Catania e i 14 Comuni di Bronte, Calatabiano, Castiglione di Sicilia, Fiumefreddo di Sicilia, Giarre, Linguaglossa, Maletto, Maniace, Mascali, Milo, Piedimonte Etneo, Randazzo, Riposto e Sant'Alfio, per esercitare l'attività di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani ed assimilati all'interno del territorio dell'A.T.O. CT1, con diritto di privativa ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 22 del 05/02/1997 e ss.mm.ii.. La Società, il cui capitale sociale è totalmente di proprietà pubblica (in quanto detenuto dai predetti Enti ricadenti in detto ambito territoriale), esplicava la sua attività gestionale in tutto il predetto territorio d'ambito ottimale, ed era esercitato quindi nei seguenti campi:

- Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani;
- Raccolta, trasporto e recupero delle varie frazioni di rifiuti suscettibili di riutilizzo o da avviare a specifico smaltimento (carta, plastica, vetro, frazione verde, pile esauste, farmaci scaduti, rifiuti pericolosi ecc.);
- Attività varie nel settore ecologico per i Comuni (gestione delle aree ecologiche, studi e consulenze varie);
- Raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti speciali per enti pubblici.

Oggi, con il passaggio dal 1° ottobre 2013 delle relative competenze gestionali e alla S.R.R. "Catania Provincia Nord" e ai Comuni soci per quanto di rispettiva competenza, si occupa esclusivamente della rimanente fase di liquidazione, come disposto e nel rispetto del dettato normativo regionale vigente.

Modello di Business.

Per disposizione di legge, quindi, dal 1° ottobre 2013 la Joniambiente S.p.a. non svolge più alcuna funzione nell'attività di gestione integrata dei rifiuti, limitandosi a curare solamente, per come detto, la rimanente fase di liquidazione.

Modello di governance di Joniambiente S.p.A. in Liquidazione.

Joniambiente S.p.A. ha privilegiato il cosiddetto sistema di governance tradizionale attraverso la seguente ripartizione organica.

Assemblea.

L'assemblea dei soci (Provincia Regionale di Catania e i 14 Comuni soci) è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto.

Organo Amministrativo: Collegio dei Liquidatori.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione della fase liquidatoria della Società. Esso può compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge o lo statuto riservano espressamente all'Assemblea. Al Rappresentante del Collegio dei Liquidatori è stato attribuito il potere di rappresentanza della società.

Collegio Sindacale-Revisore Contabile.

Al presente organo è stata demandata sia l'attività di direzione e vigilanza dal punto di vista economico e finanziario, che quella di controllo contabile.

Il Collegio Sindacale-Revisore Contabile della Società è composto da tre Sindaci Effettivi e da due Supplenti.

Assetto organizzativo di Joniambiente S.p.a. in Liquidazione.

La Joniambiente S.p.a. ha operato una riorganizzazione dei Servizi anche a seguito del pensionamento del precedente Responsabile del Servizio Amministrativo-contabile avvenuta il 31/12/2016.

Pertanto la società ha scelto di dotarsi di un sistema di organizzazione interno, composto dai seguenti due servizi operativi:

1. Affari Generali e Raccolta differenziata, c.d. 1° Servizio, a cui vengono affidate le competenze anche dei Servizi "Personale" e "Amministrativo", ove le relative funzioni e responsabilità sono state assegnate al sig. Germanà Antonino;
2. Tecnico, c.d. 2° Servizio, a cui vengono affidate le competenze anche dei Servizi "Contenzioso" e "Economico-finanziario", ove le relative funzioni e responsabilità sono state assegnate all'ing. Giulio Giovanni Nido;

Articolo 1 OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2017/2019, che aggiorna il P.T.P.C. 2016/2018, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa della società Joniambiente spa in liquidazione, tenuto conto di quanto di seguito elencato:

- a) le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016;
- b) le ulteriori indicazioni fornite dall'A.N.AC. nella determinazione n. 12 del 28/10/2015, nonché nella

delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del P.N.A. per l'anno 2016.

c) la determinazione dell' A.N.AC 8/2015 recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le Linee guida, che si rivolgono anche alle amministrazioni controllanti, partecipanti e vigilanti, forniscono il quadro sull'applicazione della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/13 agli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo.

d) le schede di Mappatura/valutazione/trattamento del rischio;

e) la costituzione dell'ufficio anticorruzione e della trasparenza societario;

f) di quanto emerso nella relazione del R.P.C. per l'anno 2016, pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti- corruzione" del sito web istituzionale www.atoc1.it;

2. Il piano pertanto, realizza tale finalità, attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012, già considera come tali;

b) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei responsabili dei servizi e di tutto il personale della società addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.

c) il monitoraggio, per ciascuna attività;

d) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto;

e) la conferma delle misure di carattere generale che la società ha adottato e l'inserimento di misure specifiche nelle particolari aree a rischio individuate dal R.P.C. da adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:

a. la standardizzazione progressiva delle procedure interne;

b. l'introduzione di adeguate forme interne di controllo di tipo giuridico-amministrativo e contabile

c. l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio ove possibile stante l'esiguo numero di personale;

d. il mantenimento dell'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza;

e. l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale;

f. l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;

g. l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

h. l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni;

i. l'adozione delle misure in materia di trasparenza

l. l'adozione di specifiche attività di formazione del personale;

3. Soggetti destinatari del piano e quindi responsabili della attuazione delle misure ivi previste, sono:

a) Collegio dei Liquidatori e Collegio Sindacale, amministratori Enti soci;

b) dipendenti;

c) collaboratori esterni e professionisti incaricati;

Articolo 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – COMPITI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nella società Joniambiente spa in liquidazione è il responsabile del II° Servizio ing. Giulio Nido.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva; in particolare:
 - a) avvia il processo di analisi sui rischi di corruzione in occasione dell'aggiornamento annuale del piano;
 - b) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Collegio dei Liquidatori ai fini della sua approvazione;
 - c) gestisce l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione e propone la modifica;
 - d) predispone, d'intesa con i Responsabili dei Servizi e con il Collegio dei liquidatori, l'organizzazione necessaria per l'attuazione di un piano di rotazione degli incarichi ove compatibile con la dimensione organizzativa della società e con le risorse e professionalità disponibili;
 - e) definisce le procedure per formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al collegio dei liquidatori, al quale riferisce in ordine all'attività espletata.
3. Il Responsabile si avvale di un ufficio composto da n. 1 unità, con funzioni di supporto.
4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Articolo 3

IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.

1. Entro il 30 Ottobre di ogni anno il R.P.C. avvia il procedimento di formazione e/o aggiornamento annuale del P.T.P.C.;
2. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, elabora uno schema Piano di prevenzione della corruzione per il triennio di riferimento, recante, ove necessario, l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Collegio dei liquidatori per la definitiva approvazione.
3. Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, il collegio dei liquidatori approva lo schema di P.T.P.C. per il triennio di riferimento.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale della società www.atoc1.it nella sezione "Società Trasparente";
5. Nella sezione "Società Trasparente" del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno di riferimento, secondo apposita scheda prelevata dal sito web dell'A.N.AC. Di tale pubblicazione viene data notizia al Collegio dei Liquidatori.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA
MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 4
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. La Legge n. 190/2012, individua alcuni procedimenti amministrativi che, presentano, per tutte le amministrazioni pubbliche un più elevato rischio di corruzione e che appartengono alle aree di rischio legate ai :

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dalla legge;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

2. Nell'ambito di tali aree, già individuate, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- a) Le concessioni e l'erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- b) Le attività oggetto di autorizzazione e concessione;
- c) Le attività sanzionatorie (multe, ammende e sanzioni);
- d) Le procedure di scelta contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- e) Il conferimento di incarichi e consulenze;
- f) I concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
- g) Gestione flussi documentali dell'Ente.

3. Per ciascuna di tali attività indicate al 2° comma, il Piano prevede nelle schede allegate:

- a) l'individuazione delle aree a rischio;
- b) la mappatura dei procedimenti;
- e) la individuazione, la valutazione e il trattamento delle specifiche misure organizzative di prevenzione.

L'analisi del rischio è stata condotta stimando i valori di probabilità e impatto.

3. La procedura di valutazione e gestione del rischio è effettuata in base alle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di Risk management (allegato 4) del P.N.A.

Art.5
MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede allegate al piano, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, per il triennio 2017-2019, sono individuate le sotto descritte attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo. Le misure obbligatorie "comuni" (Allegato 2) sono state previste ed inserite in perfetta aderenza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

A) procedimenti

1. tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi sottoposti preliminarmente alla presa d'atto o decisione del collegio dei liquidatori;

2. Per le attività e procedimenti a rischio, ogni Responsabile di Servizio competente, entro 90 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare/completare "la standardizzazione delle procedure";

3. Ciascun Responsabile di Servizio e ciascun Responsabile del procedimento dovrà astenersi dall'adozione di atti, anche endoprocedimentali, per i quali si trovi in conflitto d'interessi anche potenziale, procedendo ad apposita dichiarazione. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio individui ipotesi di conflitto di interesse del responsabile del procedimento, provvederà senza indugio, ad assegnare il procedimento ad altro dipendente. Nel caso in cui, invece, detta ipotesi di conflitto riguarda il Responsabile del Servizio, questi procederà a segnalare tale conflitto al R.P.C., il quale provvederà a richiedere al Collegio dei Liquidatori una sostituzione con altro Funzionario.

B) Monitoraggio

Il monitoraggio ad opera del RPC avverrà mediante controlli a campione e, comunque, semestralmente come individuato nel capitolo 6.

C) Archiviazione informatica

Gli atti ed i documenti in entrata ed uscita dalla protocollo della società sono archiviati informaticamente. Il sistema di protocollo informatico deve conservare le relative assegnazioni ai dipendenti, con le date, degli atti disposte dai Responsabili dei Servizi;

D) Mappatura dei processi e procedimenti

Entro l'anno 2017 si procederà al completamento della mappatura di tutti i procedimenti e processi amministrativi con la individuazione, valutazione ed eventuale trattamento del rischio.

ART.6 MONITORAGGIO

Il RPC assume, secondo le stesse disposizioni del Piano Nazionale AntiCorruzione, la funzione di responsabile per l'attuazione del piano, da intendersi come attività strategica volta a favorire l'effettiva osservanza del PTPC adottato da Joniambiente S.p.A.. Si precisa che, quale parte essenziale dell'attuazione di cui si tratta, assume rilievo il ruolo del Rappresentante del Collegio dei Liquidatori e dei rispettivi Responsabili dei Servizi quali soggetti chiamati all'osservanza quotidiana del Piano e più in generale dei principi in materia di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà, pertanto, preoccuparsi di predisporre annualmente il proprio programma di vigilanza, in cui verranno stabiliti e pianificati:

1. un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;

2. le cadenze temporali dei controlli;

3. i criteri e le procedure di analisi;

4. la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà avvalersi dell'ufficio Anticorruzione e della Trasparenza. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) viene svolto secondo le seguenti modalità:

- a) la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della Prevenzione, responsabile altresì della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale;
- b) la periodicità del monitoraggio è almeno a cadenza semestrale;
- c) unitamente al monitoraggio, verranno disposte verifiche sulle singole attività, da effettuarsi indipendentemente dalla cadenza semestrale di cui sopra, sia in forma collegiale che singola, di norma nel numero di tre all'anno;
- d) i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle previsioni e delle scadenze previste nel Piano;
 - esecuzione misure correttive del rischio;
 - valutazioni di adeguatezza da parte del RPC, nonché, quanto all'osservanza quotidiana, del Rappresentante del Collegio dei Liquidatori e dei Responsabili dei Servizi;
- e) il Responsabile della prevenzione della corruzione deve ogni anno, entro il 15 del mese di dicembre, trasmettere all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito della Società ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

Articolo 7

PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con le risorse disponibili definisce apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

2. Il programma di formazione coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Il Responsabili dei Servizi;
- Il personale destinato ad operare nei procedimenti a rischio corruttivo;
- Saranno previste iniziative interne di informazione sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
- La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Articolo 8

ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

Ove possibile data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie, la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la Rotazione dei Responsabili dei Servizi e degli uffici particolarmente esposti alla corruzione.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, la Società ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

In particolare, il RPC, verifica, acquisendo apposite autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con Joniambiente S.p.A. contratti o che

sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, si applicano le Procedure meglio riferite nel Piano.

Il tutto al fine di sopperire alle difficoltà di rotazione del personale responsabile, dovute alle peculiarità professionali richieste ai Responsabili dei Servizi ed all'esiguo numero di personale.

Articolo 9

MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

1. Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) Predisposizione modelli standardizzati di domande ed istanze di apposite dichiarazioni con le quali tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono alla Società per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, a:

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli imprenditori e i Responsabili dei Servizi e dipendenti della società.

b) Nell'affidamento di lavori, servizi, forniture ed incarichi professionali le procedure devono essere standardizzate con riferimento alla legge con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici e al regolamento degli acquisti e degli incarichi della Joniambiente.

In caso di inottemperanza (totale o parziale) alle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il Responsabile per la Prevenzione procederà ad apposita denuncia/segnalazione all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, affinché essi provvedano nei termini di cui alle stesse Procedure e Regolamenti sopra indicati.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è abilitato ad integrare ed a proporre integrazioni ai Protocolli e Procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano.

Articolo 10

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

10.1 Sistema Disciplinare di Joniambiente S.p.A. in Liquidazione.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Piano stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Piano, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Si ricorda al riguardo (in sintesi):

- che la violazione dei doveri, compresi quelli relativi all'attuazione ed all'osservanza più in generale del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare (art.1, comma 44, L.190/2012);
- che la violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

10.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Piano PTPC, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali in questione da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Piano, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società. I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Alla notizia di una violazione del Piano, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Piano è dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sarà accertata la violazione del Piano, ad istanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il Collegio dei Liquidatori individuerà - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento;
- verrà così irrogata, da parte del Collegio dei Liquidatori, la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile e proporzionata alla gravità della violazione;
- il Rappresentante del Collegio dei Liquidatori comunicherà l'irrogazione di tale sanzione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che provvederà a verificare la concreta applicazione della stessa;
- laddove il Collegio dei Liquidatori non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta da parte

del RPC e di irrogare conseguenti sanzioni, dovrà comunicare al RPC il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta. Qualora il RPC non ritenga soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione, per la decisione, al Collegio Sindacale.

10.3 Violazioni del Piano e relative sanzioni per i lavoratori subordinati.

In conformità ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, Joniambiente S.p.A. intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Precisamente:

1. **ammonizione verbale** per il dipendente che violi una delle procedure interne previste dal Piano (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni date;
2. **ammonizione scritta** per il dipendente che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Piano, o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano;
3. **multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, esponga Joniambiente S.p.A. ad una situazione di oggettivo pericolo corruttivo;
4. **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano o adottando nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, arrechi danno effettivo alla Società creando una situazione favorevole al compimento di atti corruttivi, ovvero per il dipendente che sia recidivo per più di tre volte nel medesimo anno solare nelle violazioni di cui ai punti 1, 2 e 3;
5. **licenziamento senza preavviso, ma con trattamento di fine rapporto** per il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal Piano, adotti nell'espletamento di attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco al compimento di un reato o di un illecito di corruzione o comunque chiaramente atto a favorirlo, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio: dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire radicalmente meno la fiducia della Società nei suoi confronti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare. E' fatta salva la prerogativa di Joniambiente S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano da parte di un dipendente, che sarà commisurato:

- al livello di responsabilità e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

10.4 Misure nei confronti dei componenti del Collegio dei Liquidatori.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di uno o più membri del Collegio dei Liquidatori, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e la rimanente parte del Collegio dei Liquidatori, ove presente, nonché l'Assemblea. L'Assemblea, all'uopo convocata dai membri del Collegio Sindacale e/o dalla rimanente parte del Collegio dei Liquidatori (se presente) adotterà gli opportuni provvedimenti in conformità alle previsioni di legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti, compresa la revoca delle eventuali deleghe attribuite al membro o ai membri responsabili della violazione.

10.5 Misure nei confronti dei sindaci.

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Piano da parte di uno o più sindaci del Collegio Sindacale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dovrà tempestivamente informare dell'accaduto la rimanente parte Collegio Sindacale ed il Collegio dei Liquidatori. I soggetti destinatari dell'informativa del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potranno così assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

10.6 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori.

Ogni violazione al Piano posta in essere da parte di Collaboratori esterni o Partner sarà invece sanzionata - secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, lettere di incarico o accordi di partnership - con la risoluzione del rapporto contrattuale, fatte inoltre salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società

Art.11

CONFLITTO D'INTERESSI ED AFFIDAMENTO INCARICHI

11.1 Casi di conflitto di interessi.

In caso di conflitto di interessi è fatto obbligo espresso a tutti i Soggetti interessati dal presente Piano (Dipendenti, Responsabili dei Servizi, appartenenti ad Organi Sociali) di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale di loro competenza e decisione, segnalando, con propria dichiarazione al Rappresentante del Collegio dei liquidatori ed al RPC, ovvero – trattandosi di conflitto del Rappresentante del Collegio dei liquidatori – all'Organo Amministrativo ed al RPC, ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con il soggetto esterno

interessato dall'atto di Joniambiente S.p.A. che si andrebbe a formare e che potrebbe risultare viziato dal conflitto di interessi emerso.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili dei Servizi, degli Organi sociali e dei dipendenti.

All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Rappresentante del Collegio dei liquidatori (ovvero l'Organo Amministrativo, in caso di conflitto dello stesso Rappresentante) provvede a delegare all'atto altro Responsabile di Joniambiente S.p.A., con la supervisione del RPC.

11.2 Attenzione al conferimento di incarichi ulteriori ai dipendenti propri o di altro ente.

Joniambiente S.p.a. non può conferire incarichi ai propri Dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Collegio dei liquidatori previa segnalazione al RPC per sue eventuali note, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della società ed il rispetto dei principi comportamentali.

Il RPC dovrà segnalare eventuali profili di rischio, ai fini del presente Piano, nell'assegnazione di detto incarico all'Organo deputato all'affidamento (Collegio dei liquidatori), il quale resterà libero di affidarlo – con proprio provvedimento – nel caso ritenesse non degni di nota i rischi in parola. Qualora a giudizio del RPC i rischi corruttivi oggetto della tutela del presente Piano siano gravi, e nonostante la sua segnalazione, l'Organo Amministrativo interessato procedesse comunque alla nomina, la condotta così generata varrà ai fini della tutela disciplinare di cui all'art. 10 del Presente Piano (in particolare art. 10.4), con le procedure ivi indicate.

Qualora destinatario dell'incarico da parte di Joniambiente S.p.A. sia un dipendente pubblico deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione, da parte della Società o del dipendente interessato.

11.3. Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice.

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, Joniambiente S.p.A. osserverà le disposizioni di cui al D.Lgs. dell'8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*.

Al riguardo la Società dovrà raccogliere autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti-Corruzione.

11.4. Individuazione degli “Incarichi retribuiti”.

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti a Dipendenti, Responsabili dei Servizi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

11.5. Comunicazione degli Incarichi a dipendenti esterni.

In caso di conferimento di incarichi da parte di Joniambiente S.p.A., nel rispetto delle Procedure interne e del presente Piano, e qualora il disposto normativo lo consentisse, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la Società è tenuta a dare comunicazione all'ente o soggetto privato di appartenenza dei suddetti Dipendenti dei compensi erogati nell'anno precedente.

La comunicazione deve attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il tutto con la supervisione del RPC, nonché in esecuzione degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, cui Joniambiente S.p.A. è sottoposta, con presa visione del Responsabile della Trasparenza o, in subordine, del Collegio Sindacale.

Art.12

LIMITAZIONI ALLE COMPOSIZIONI DELLE COMMISSIONI E DEGLI UFFICI

12.1 Limitazioni in caso di condanna a reati inerenti la corruzione.

I Dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di natura corruttiva, non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società.

In particolare, i Soggetti sopra indicati:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di qualsivoglia tipo di Commissione;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di Joniambiente S.p.A. preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;
- c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art.13

NULLITA' DEI CONTRATTI STIPULATI DA SOGGETTI A RISCHIO CORRUTTIVO

13.1. Nullità dei contratti correlati a fenomeni corruttivi.

Ove sia accertato un reato di natura corruttiva, l'eventuale contratto concluso da Joniambiente S.p.A. ed oggetto del fenomeno corruttivo sarà nullo ai sensi di legge.

13.2. Nullità contrattuale dei contratti di lavoro passibili di corruzione.

Ferma l'applicazione della normativa in materia e del disposto del Piano Nazionale Anti-Corruzione, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, applicabile – ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 – anche ai dipendenti di enti di diritto privato in controllo pubblico, i Dipendenti ed i componenti dell'Organo Amministrativo che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Joniambiente S.p.A. non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di tale rapporto, attività lavorativa o professionale presso gli stessi soggetti privati, diretti destinatari dell'attività dell'Ente, svolta attraverso l'esercizio di quei poteri autoritativi e negoziali.

Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con Joniambiente S.p.A., per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Le limitazioni non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della vigente normativa.

Art.14

SEGNALAZIONI DI ILLECITI:TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI

14.1. Obblighi e tutele in tema di segnalazione di illeciti.

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di Risarcimento per Fatto Illecito, il Dipendente o componente di Organi Sociali di Joniambiente S.p.a. che denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti (per attività di interesse pubblico), ovvero riferisca al proprio Superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione 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'innocente.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al RPC, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno di Joniambiente S.p.A., nel quale le stesse sono attive. Al fine della tutela del segnalante la Joniambiente predispone sistemi di segnalazione al RPC.

Art.15 CONTROLLI ANTI-MAFIA

15.1. Attuazione dei controlli anti-mafia.

Come noto, per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle Attività imprenditoriali, è istituito, presso ogni Prefettura, l'elenco dei Fornitori, Prestatori di Servizi ed Esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori. L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'Impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'Informazione Antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco.

Le Attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle Attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni Impresa iscritta nell'elenco di cui all'Articolo precedente comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica.

A fronte di tutto quanto sopra ed in applicazione dei Regolamenti Interni per gli acquisti e le assegnazioni di appalti e/o incarichi, nonché delle Procedure di cui al presente Piano, il Responsabile del Procedimento all'uopo preposto da Joniambiente S.p.A., per quanto di residua competenza nella sola fase di liquidazione di cui oggi si occupa, si impegna a verificare la regolare iscrizione al suddetto Registro dei soggetti con cui contrae.

Art.16 **OBBLIGHI DI TRASPARENZA (FLUSSI INFORMATIVI)**

16.1. La Trasparenza dell'attività di Joniambiente S.p.A. in Liquidazione come strumento di prevenzione della Corruzione.

Il nuovo sistema legislativo pone al centro il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione. Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella nuova visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, dove le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini. Questi ultimi devono essere messi in grado di valutare il raggiungimento degli obiettivi. Il Programma, aggiornato, che verrà adottato sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che la società intende seguire nell'arco del triennio 2017-2019 in tema di trasparenza legato alla peculiarità della stessa società di ridotte dimensioni (solo 4 dipendenti di ruolo) e in fase di liquidazione.

Le società sono tenute a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 sulla base della struttura delle informazioni di cui all'Allegato 1 al suddetto Decreto. L'allegato n.1 alla Determinazione n. 8 del 17/06/2015 dell'Anac detta i "Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni".

Il programma per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 è allegato al presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e costituisce una sezione dello stesso essendone parte integrante.

L'incarico di Responsabile per la Trasparenza è stato affidato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Al fine di supportare il responsabile per la trasparenza è stata disposta la creazione per l'anno 2017 di un ufficio dedicato alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza con una unità di personale.

16.2. Corrispondenza.

Tutta la corrispondenza pervenuta alla società dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza. Il tutto secondo la procedura di protocollo interno già adottata dalla Società.

La corrispondenza tra le strutture e gli uffici della società deve avvenire utilizzando la funzione protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica.

La corrispondenza tra Joniambiente S.p.A. e le altre P.A. deve avvenire mediante *p.e.c.* .

La corrispondenza tra Joniambiente S.p.A. e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante *p.e.c.* .

Il presente piano recepisce dinamicamente i Decreti Ministeriali indicati al comma 31 art. 1 della legge 190/2012 con cui saranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 1, commi 29-30, della Legge n. 190/2012, Joniambiente S.p.A. rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata ed i nomi dei Responsabili; a tale indirizzo, il cittadino potrà rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, Joniambiente S.p.A., in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, è in ogni caso tenuta a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale a standard aperto:

- la struttura del proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale a standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Joniambiente S.p.A. provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web di Joniambiente S.p.A..

Le pubblicazioni sono effettuate sulla base della procedura prevista dal programma per la Trasparenza e l'integrità.

Art.17 ARBITRATO

17.1. Adozione della Clausola Compromissoria.

Eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, possono essere deferite ad Arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

La nomina degli Arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è Joniambiente S.p.A. avviene, ad opera dell'Organo Amministrativo, nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che di competenza ed efficienza. Nell'ipotesi in cui la controversia si svolga tra Joniambiente S.p.A. ed un'altra Pubblica Amministrazione, gli Arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra Dirigenti. Invece, nel caso in cui la controversia abbia luogo tra Joniambiente S.p.A. e un privato, l'arbitro individuato da Joniambiente S.p.A. è scelto preferibilmente tra Dirigenti e/o professionisti e/o docenti. Ai sensi dell'art. 1, comma 18, della Legge n. 190/2012, non potranno far parte del Collegio Arbitrale od essere nominati quali Arbitri Unici, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato ed i componenti delle commissioni tributarie.

Articolo 18
MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

1. Le relative misure sono indicate nelle schede allegate al presente piano quale sua parte integrante e sostanziale.
2. La procedura di valutazione e gestione del rischio è effettuata in base alle linee guida dello standard UNI ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di Risk management.
3. Entro il 2018 verrà elaborato uno specifico modello di verifica della sostenibilità delle diverse misure previste dal presente piano. Nelle more il R.P.C. valuterà la sostenibilità sotto il profilo organizzativo e finanziario nell'apposita Relazione Annuale.

Articolo 19
NORME FINALI

19.1. Recepimento dinamico delle modifiche alla legge 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012, e le norme contenute nei relativi decreti attuativi (D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013 e successivi che saranno emanati).

Vengono allegati al presente P.T.P.C., per costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

ALLEGATO 1 TABELLA DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI

ALLEGATO 2 TABELLA AREE DI RISCHIO COMUNE OBBLIGATORIE

ALLEGATO 3 TABELLA LIVELLO DI RISCHIO (allegato 5 P.N.A.)

ALLEGATO 4 PIANO TRIENALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

Responsabile della prevenzione della corruzione
F.TO ing. Giulio G. Nido