PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025/2027 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2025/2027

Presentazione e sintetica illustrazione delle modifiche

Jtaca s.r.l., società partecipata al 100% dal Comune di Jesolo, sensibile all'esigenza di assicurare la massima trasparenza ed il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività, a tutela propria e dell'Ente socio, nonché degli stessi cittadini fruitori dei suoi servizi, anche in quanto Società Benefit dal 24.12.2025, data di modifica dello statuto sociale, che si propone di raggiungere, ai sensi della legge 208/2015, art. 1, commi da 376 a 384 e nell'esercizio della propria attività economica, una o più finalità di beneficio comune operando in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità locale, territorio, ambiente, ed altri portatori di interesse, provvede alla redazione e all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della trasparenza e della integrità.

Giuste le novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale della trasparenza e della integrità, in occasione della seconda revisione, sono stati unificati per dare luogo al c.d. PTCPT e, aggiornati, ogni anno, tenuto anche conto delle indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione.

In occasione della quarta revisione il PTCPT è integrato con il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001, divenuto operativo dal 14 gennaio 2019, per dare luogo ad un unico documento: PTCPT +MOG.

In occasione della ottava revisione (2023) il Piano è stato aggiornato sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022, approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 che, in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Nello stesso anno (2023) il Piano 2023-2025 è stato poi ulteriormente aggiornato (nona revisione) sulla scorta delle previsioni del DLgs 24/2023 che, in attuazione della direttiva UE 2019/1937, ha raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina relativa ai canali di segnalazione degli illeciti. In particolare, l'aggiornamento riguarda l'art. 17 del piano medesimo intitolato "Segnalazione degli illeciti da parte del dipendente e tutela del dipendente che segnala gli illeciti" con la previsione di un ulteriore canale interno di segnalazione, anche in forma anonima, che garantisca la riservatezza dell'identità della persona segnalante.

Con la decima revisione (2024), il Piano è aggiornato secondo le previsioni del PNA 2023, approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 che contiene le indicazioni per l'adeguamento dei Piani delle singole stazioni appaltanti con riferimento, esclusivo, al sistema della contrattualistica pubblica ed al regime della trasparenza per le procedure di gara o di selezione del contraente.

E ciò per recepire le importanti innovazioni, derivanti dalla efficacia:

- a far data, dal 1 luglio 2023, delle disposizioni contenute negli art. 62 e 63 del dlgs 36/2023 (codice dei contratti) in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti;
- a far data, dal 1 gennaio 2024, delle disposizioni contenute negli art. 19 e ss del dlgs 36/2023 (codice dei contratti), in tema di digitalizzazione degli acquisti.

ANAC ritiene, infatti e in maniera condivisibile, che la digitalizzazione degli acquisti ed il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti costituiscano due pilastri del nuovo sistema la cui effettiva e piena attuazione contribuisce, da un lato, a velocizzare le procedure di gara ed il conseguimento dell'interesse pubblico (c.d. principio di risultato) e, dall'altro, misura atta a prevenire la maladministration, mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Il PNA 2023 mantiene ferme alcune previsioni del PNA 2022, già oggetto di recepimento nel precedente aggiornamento del PTCPT, mentre contiene disposizioni innovative che riguardano gli aspetti che verranno di seguito indicati e che sono recepiti da Jtaca s.r.l., in questa revisione (revisione decima) tenendo, naturalmente, conto della natura giuridica della società, dell'ambito di operatività e delle caratteristiche dimensionali degli appalti.

Le novità del PNA 2023 trattate dal PNA 2023 sono le seguenti:

1) disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione, sostituita dal § 1 e 2 del PNA 2023 di ANAC (quadro normativo dopo il 1 luglio 2023) ed il superamento delle check list, contenute nell'allegato 8 al PNA 2022 (confluito nell'allegato 4 al PTCPT di Jtaca s.r.l.)

2) Descrizione dei comportamenti a rischio nel settore della contrattualistica pubblica, contenuta nel § 3. *Profili di prevenzione e nuovo Codice*, nel § 4 "*Esemplificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo* e delle annesse *Tabella 1 - Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione"* e "*Tabella 2 – Tipologie misure"* di prevenzione da adottare, del PNA 2023;

3) La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, descritta nell'ambito del § 5 del PNA 2023.

Considerato che Jtaca s.r.l. non è, allo stato, stazione appaltante qualificata ai sensi degli art. 62 e 62 dlgs 36/2023 e, neppure, ha beneficiato di finanziamenti PNRR, i sopra menzionati macro ambiti di novità verranno recepiti:

1) Garantendo, in termini generali, l'applicazione delle disposizioni del dlgs 36/2023 per i settori ordinari nei limiti derivanti dalla mancanza di qualificazione - con esclusione, quindi, delle procedure di importo superiore alla soglia UE e delle concessioni – e della assenza di finanziamenti PNRR – con esclusione, quindi, del peculiare regime applicabile agli appalti beneficiari di tali finanziamenti.

2) Nell'ambito, ancorché non esclusivo, dei § 19 e 20 del PTCPT che contengono l'illustrazione delle disposizioni applicabili nonché dei comportamenti a rischio e attraverso le Line Guida Jtaca s.r.l., fonte regolamentare che disciplina le procedure di gara con apprestamento delle misure necessarie per evitare i comportamenti a rischio;

Inoltre, al fine di garantire il raccordo tra le misure del PTCPT e il MOG si è stabilito di definire, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, la redazione di un modello di check list, sostitutivo dell'allegato 8 al PNA 2022, corrispondente all'allegato 4 del PTCPT di Jtaca s.r.l. e si è inserito tale adempimento nell'ambito degli obiettivi in tema di prevenzione della corruzione, dell'anno 2024.

3) Nell'ambito del Piano della Trasparenza, contenuto nella sezione II del PTCPT.

In particolare, si è impostato il recepimento del PNA 2023 valorizzando le Linee Guida sugli appalti

sottosoglia, nella consapevolezza che il rispetto delle disposizioni in tema di contrattualistica pubblica può costituire uno strumento per combattere fenomeni di maladministration, solo se trasfuso in regole operative concretamente applicabili dai soggetti coinvolti nei procedimenti.
Si è, infatti, ritenuto che l'implementazione delle Linee Guida costituisca, al tempo stesso, una modalità per incentivare oltre modo il rispetto delle procedure, valorizzando i vantaggi che il rispetto delle procedure comporta in termini di efficacia ed efficienza dell'azione.
Sono stati, inoltre, modificate altre disposizioni del Piano, laddove ciò fosse funzionale, rispetto all'adeguamento al PNA 2023, di ANAC.
Seguendo le indicazioni contenute nel PNA 2023, il regime transitorio è così regolato:

- Il PNA 2022 di ANAC e, per conseguenza, il PTCPT di Jtaca s.r.l. 2023/2023 si applicano a tutti i contratti con avvisi e richieste di preventivo pubblicati prima del 1 gennaio 2024, fatto salvo il peculiare regime della trasparenza previsto per i contratti la cui esecuzione non sia ancora esaurita alla data del 1 gennaio 2024;
- Il PNA 2023 di ANAC e, per conseguenza il PTCPT di Jtaca s.r.l. si applica:
    - ai contratti con avvisi e richieste di preventivo inviati dal 1 gennaio 2024
    - agli adempimenti in tema di trasparenza relativi ai contratti ante 1 gennaio 2024, la cui esecuzione sia ancora in corso alla data del 31 dicembre 2023.

Anche al fine di adempiere agli obblighi di cui all'art. 9 del PTCPT di diffusione e formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza, l'istituzione del sistema di whistleblowing, già resa nota ai dipendenti della società attraverso la Circolare n. 7/2023 (nona revisione), viene, con la decima revisione del Piano, puntualmente disciplinata dall'art. 17 del PTCPT ed è oggetto di una scheda di sintesi contenuta nell'allegato 6 al Piano.
Con la undicesima revisione, il Piano è stato aggiornato, tenendo conto della prassi e normativa sopravvenuta e recependo gli esiti del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, compiuto seguendo le regole dettate dalla apposita sezione intitolata "Il Monitoraggio. L'aggiornamento e la verifica di completezza del PTCT e del MOG". A tale fine, come specificatamente previsto dal Piano, sono state acquisite le relazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Organismo di Vigilanza, dalla cui valutazione è emersa l'opportunità di procedere all'aggiornamento del Piano prevedendo: i) l'inserimento di una specifica clausola contrattuale in tema di verifica della retribuzione dei dipendenti degli operatori economici affidatari di commesse pubbliche, considerata la crescente attenzione, anche del legislatore, rispetto alla tutela dei lavoratori impiegati negli appalti ii) la previsione di una adeguata motivazione in caso di affidamenti sotto soglia in deroga con il principio di rotazione iii) una procedura di verifica a campione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi rese dai soggetti coinvolti nel ciclo di vita di un appalto, con particolare riferimento alle figure del RUP e del DEC.

Si è altresì provveduto alla modifica dell'art. 12 del Piano per meglio recepire la disciplina relativa al c.d. divieto di pantouflage e le direttive di cui alla delibera ANAC n. 493/2024.

La dodicesima revisione del Piano è avvenuta con la stessa metodologia seguita in occasione della precedente. In particolare, sono stati recepiti gli esiti del monitoraggio dello stato di attuazione del Piano di cui alla sezione "Il Monitoraggio, l'aggiornamento e la verifica di completezza del PTCPT e del MOG" e, segnatamente, i suggerimenti che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza hanno indicato ciascuno nella propria Relazione ex at. 27 e che di seguito, rispettivamente, si sintetizzano: i) aggiornare e/o modificare

l'allegato 5 al PTCPT, coordinandone altresì se necessario i modelli di dichiarazione, ii) estendere i controlli, in tema di appalti, alla fase di esecuzione, in adempimento al punto 6 delle linee guida ANAC. I suggerimenti sono stati recepiti provvedendo all'aggiornamento dell'allegato 5 al Piano e dei modelli A e B, tenendo altresì conto della delibera ANAC n. 464/2025 nonché del PNA 2025, nei termini meglio specificati nel testo, nonché inserendo una specifica sezione nell'ambito dell'art. 20 del Piano.

In sede di revisione sono state, in particolare, recepite e calibrate rispetto alla organizzazione della società le indicazioni contenute:

- Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025 "delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013"
- PNA Anac 2025, approvato in via preliminare il 30 luglio 2025 (in attesa di approvazione definitiva e pubblicazione, alla data della revisione).
- Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025 "modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", nonché della modifica dei predetti modelli approvata dal Consiglio di ANAC il 10 giugno 2026, successivamente pubblicati sul sito dell'Autorità che recepiscono le specifiche tecniche pubblicate alla pagina "Guida On line/Portale Servizi ANAC" con le quali l'Autorità ha fornito agli utenti, informazioni tecniche essenziali per la pubblicazione, ritenendo che potessero essere di aiuto per le amministrazioni.

Il maggior tempo impiegato, nella revisione del Piano, ha altresì consentito di recepire, in fase di aggiornamento, non solo la versione in consultazione del PNA 2025, inizialmente presa in considerazione, ma altresì la versione definitiva del PNA pubblicata da ANAC Approvato dal Consiglio con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 41 del 19 febbraio 2026

I PTCPT tiene, nel complesso e come sempre conto del principio, di cui all'art. 9 del PTPCT medesimo, della redazione semplificata delle misure generali e speciali di prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione contenute nel piano che viene corredato da tabelle, schemi e modulistica operativa che possa essere utilizzata dagli uffici, così da esprimere concetti a tutti comprensibili e scongiurare la prassi della redazione di documenti corposi che si traducono in mere affermazioni teoriche, prive di alcuna pratica attuazione.

Detto principio, da sempre contenuto nel Piano di Jtaca s.r.l., è stato enfatizzato anche dal PNA 2022 che precisa che "occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati".

L'attenzione volta ad evitare qualsiasi contatto con il fenomeno corruttivo trova così espressione, sia nei documenti scritti e qui di seguito riportati, che nello spirito e nella volontà di tutte le persone che in Jtaca e con Jtaca operano ogni giorno.

Data di adozione/revisione. Estremi.	Versione
17/09/2015	1
31/01/2017	2
31/01/2018	3
14/01/2019	4

21/01/2020	**5**
31/03/2021	**6**
29/04/2022 e 20/08/2022	**7**
31/03/2023	**8**
05/12/2023	**9**
31/01/2024	**10**
31/01/2025	**11**
22/07/2026	**12**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Trasparenza
Direttore Generale: Massimiliano Bainado	Direttore Generale: Massimiliano Bainado

Sommario

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025/2027 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2025/2027

Presentazione e sintetica illustrazione delle modifiche 1

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 6

PREMESSA NORMATIVA 6

PREMESSA: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 9

PREMESSA: RIMEDI IN TERMINI GENERALI 10

PREMESSA: CONSIDERAZIONI E RIMEDI SPECIFICI 12

PREMESSA: IL MONITORAGGIO. L'AGGIORNAMENTO E LA VERIFICA DI COMPLETEZZA DEL PTCT E DEL MOG. 13

PREMESSA: INDICAZIONI PER IL MONITORAGGIO E PER LE RELAZIONI RELTIVE AL CONTROLLO DEL RISPETTO DEL P.T.C.T. E DEL MOG 15

ART. 1 - CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 15

ART. 2 - RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.Lgs. 231/2001 16

ART. 3 - RAPPORTI CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE 17

ART. 4 L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO 17

ART. 5 MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO 19

ART. 7 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO 21

ART. 8 – MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO 21

ART.9 - DIFFONDERE TRA I DIPENDENTI LA CULTUR DELLA LEGALITA' E LA CONOSCENZA DELLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO 23

ART. 10 - AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CONDOTTE ILLECITE E FENOMENI CORRUTTIVI 23

ART. 11 – INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI 24

ART. 12 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE 25

ART. 13 – CONFERIMENTO DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI ED AI DIPENDENTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI 25

ART. 14 - DISCIPLINA IN MATERIA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DI PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI 26

ART. 15 - DISCIPLINA IN MATERIA DI ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI 26
ART. 16 – PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DEGLI UFFICI 27
ART. 17 – SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE O DEL SOGGETTO TERZO E TUTELA DEL DIPENDENTE O DEL SOGGETTO TERZO CHE SEGNALA GLI ILLECITI 28
ART. 18 – RAFFORZAMENTO E STANDARDIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE GLI ILLECITI 30
ART. 19 - AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE 30
ART. 20 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INDIVIDUAZIONE DELLE FASI CRITICHE DEL PROCEDIMENTO E DELLE MISURE PER CONTENERLE – 30
ART. 21 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) 42
ART. 22– AMMINISTRAZIONE, FINANZA, CONTROLLO DI GESTIONE 42
ART. 23 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 40
ART. 24 – VIGILANZA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SUI CASI DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'. 42
ART. 25 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 42
ART. 26- CODICE DI COMPORTAMENTO 43
ART. 27 - CONFLITTO DI INTERESSI 44
ART. 28 – GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI 46
ART. 29 – CONFLITTO DI INTERESSE NEL SETTORE DELLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA 46
ART. 30 – DOVERE DI ASTENSIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE – 48
ART. 31 – FORMAZIONE 50
SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 51
ART. 32 - INTRODUZIONE AL PIANO DELLA TRASPARENZA 51
ART. 33 - RAPPORTI CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI TRASPARENZA 52
ART. 34 - IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA 52
ART. 35 – SOLUZIONI ORGANIZZATIVE E IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI. 53
ART. 36 - I DATI ED I DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE 53
ART. 37 – RAPPORTI CON LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

PERSONALI 54
ART. 38 – NORME FINALI. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO 55
ART. 39- ULTERIORI NORME FINALI 55

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSA NORMATIVA

1. La **legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi o comunque illeciti nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è Jtaca s.r.l.;

2. In attuazione della Legge n. 190/12, sono stati poi emanati importanti provvedimenti:

- il **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza previsti nei commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22;
- il **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39** 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", che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi "di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte

dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione";

- l'Art. 5 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014 n. 114 in tema di nuove disposizioni in materia di "incarichi dirigenziali a soggetti in quiescenza. "È fatto divieto alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, nonché alle pubbliche amministrazioni inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della L. 31 dicembre 2009, n. 196 nonché alle autorità indipendenti ivi inclusa la Commissione nazionale per le società e la borsa (Consob) di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Alle suddette amministrazioni è, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle amministrazioni di cui al primo periodo e degli enti e società da esse controllati, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2bis, del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125. Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata. Gli organi costituzionali si adeguano alle disposizioni del presente comma nell'ambito della propria autonomia;

3. La normativa sopra citata è stata modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 avente ad oggetto " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche mentre la materia delle società a partecipazione pubblica è stata dotata di una disciplina organica, ancorché non autosufficiente, per effetto della entrata in vigore del "Testo Unico delle società a partecipazione pubblica" di cui al D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175;

4. Tra gli adempimenti imposti dalla sopra citata normativa sono il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Piano Piano della Trasparenza. Per effetto delle modifiche introdotte con il D.lgs. 97/2016, il Piano triennale della trasparenza e della integrità risulta pienamente integrato nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, assumendo la denominazione PTPCT.

5. In ragione della natura giuridica di Jtaca s.r.l., il PTPCT è destinato ad integrarsi con il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 per costituire parti del medesimo documento.

6. Il Piano è aggiornato, per il triennio 2025/2027, recependo, ove compatibili con le materie di competenza della società e con la struttura organizzativa della stessa, il PNA 2023.

7. Il presente Piano ha, dunque, validità per il triennio 2025/2027 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno o il diverso termine indicato da ANAC. Il documento tiene altresì conto dei riferimenti normativi e della prassi riportata nell'allegato 1 al Piano.

8. Giuste le indicazioni della Autorità Nazionale Anticorruzione, l'aggiornamento avviene attraverso l'approvazione del nuovo documento al fine di fornire, in occasione dei vari aggiornamenti, uno strumento utile, chiaro e comprensibile, evitando la tecnica dei rimandi.

9. Gli allegati costituiscono parte integrante del Piano.

10. Il Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, unificati anche in questa versione, in stretto coordinamento con i responsabili dei servizi in cui si articola l'attività di Jtaca s.r.l. e adottato dall'Organo di indirizzo della società, individuato, nella persona dell'Amministratore Unico.

11. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato confermato dall'Organo di indirizzo della società, individuandolo nella persona del Direttore Generale, con Determina dell'Amministratore Unico n. 191 del 22/07/2026 che ha tenuto conto, nella scelta, dell'organigramma della Società

12. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà a segnalare ad ANAC tutte le misure discriminatorie, per tali non intendendosi esclusivamente i casi di revoca, collegate direttamente o indirettamente allo svolgimento delle sue funzioni.

13. Il Piano viene trasmesso a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione al Comune di Jesolo, quale amministrazione pubblica vigilante sulla Società, e pubblicato sul sito internet della Jtaca s.r.l. nella sezione "Amministrazione Trasparente, sia tra gli atti organizzativi sia in "altri contenuti" e, giuste le previsioni dell'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 trasmesso alla Autorità Nazionale Anticorruzione, tramite l'apposita piattaforma.

PREMESSA: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

14. L'analisi del contesto interno ed esterno è già stata tenuta in considerazione ai fini della mappatura dei processi e dei riconnessi rischi corruttivi contenuti nel MOG.

15. In particolare, il MOG, nella parte speciale, contiene una accurata indagine circa il contesto interno, riportando una dettagliata analisi della organizzazione effettiva e della suddivisione dei ruoli.

16. Anche in vista di eventuali e futuri aggiornamenti di questo Piano e del MOG si ritiene opportuno, in questa sede, approfondire l'esame del contesto esterno, anche avvalendosi, come consentito dagli Orientamenti della Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati da ANAC, dell'analisi già compiuta dal socio unico Comune di Jesolo nel proprio piano per la prevenzione della corruzione, integrata dall'esame della Relazione sullo stato dell'Ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento (edizioni 2019 e 2020).

17. Nell'esaminare il contesto esterno, si è ritenuto opportuno tenere conto della esigenza, parimenti rappresentata dai citati Orientamenti, di evitare di riportare dati che esulano dal contesto territoriale di riferimento e non sono pertinenti con le attività svolte da Jtaca s.r.l. Ciò in quanto una analisi del contesto che non sia mirata al territorio in cui ha sede la società e alle attività in concreto svolte non è può costituire la base per individuare, anche in occasione dei successivi aggiornamenti del Piano e del MOG i rischi corruttivi cui la società ed i dipendenti della stessa sono esposti.

18. Dall'esame del PTPCT del Comune di Jesolo si traggono i seguenti dati che si ritengono utili ai fini di **un inquadramento di carattere generale**.

Basandosi sull'elaborazione dei dati dell'ufficio statistica della regione Veneto ci viene restituita la fotografia di una regione con una popolazione di 4.907.704 abitanti (dato 31/12/2019), una popolazione che invecchia nella quale il 23,2% dei residenti hanno un'età superiore ai 65 anni contro il 13,0% di bambini e ragazzi fino ai 14 anni; le nascite sono ancora in calo: solo 33.560, in diminuzione del 5,2% rispetto all'anno precedente. Gli stranieri residenti sono il 10,3% della popolazione e appartengono ad oltre 170 nazionalità differenti. L'andamento economico, con riferimento all'anno 2019, vede un PIL regionale e un PIL pro capite entrambi in crescita dello 0,5% rispetto all'anno precedente con una crescita dei consumi dello 0,7% ed un reddito disponibile superiore dello 0,7% rispetto all'annualità antecedente, nonché un aumento degli investimenti fissi lordi dell'1,3%. Per quanto concerne il mercato del lavoro la regione Veneto presenta un tasso di disoccupazione che si attesta al 5,6%, con una disoccupazione più diffusa fra gli stranieri al 15,2% e fra i giovani di età compresa tra i 15 e i 24 anni con una percentuale del 18,2%. Ma l'aspetto sul quale risulta sicuramente utile focalizzare l'attenzione, in relazione alla realtà economica e sociale nelle quali si colloca il comune di Jesolo, è la presenza di turisti sul territorio regionale, sia stranieri sia italiani, che hanno una incidenza evidente sulle attività produttive e commerciali e dei

servizi e, dunque, per quanto riguarda l'attività svolta da Jtaca nella gestione della sosta (attività presidiata attraverso le procedure previste dal MOG).

In tale contesto si collocano le risultanze dei dati statistici comunicati, per gli anni 2019 e 2020, dalla Questura di Venezia, Divisione Polizia Anticrimine - Sezione Analisi della Criminalità, riguardanti le informazioni sui dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale presente nel territorio comunale di Jesolo (omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi ecc.) e alla presenza della criminalità organizzata e/o a fenomeni di infiltrazione di stampo mafioso nelle istituzioni, più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) dal cui esame si può concludere in merito alla situazione dell'ordine e della sicurezza che, in termini, generali la situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità, che sono stati registrati fenomeni di abusivismo commerciale e di spaccio di sostanze stupefacenti.

19. Prestando, invece, maggiore attenzione ai fenomeni criminosi che potrebbero impattare con l'attività della società, dalla stessa indagine compiuta dal Comune di Jesolo emerge, che il tessuto economico della provincia di Venezia, così come quello dell'intero Veneto, esercita una particolare attrattiva per **la criminalità organizzata** perché caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari.

Inoltre, nella provincia del Veneto, a partire dall'inizio degli anni 2000, si è registrata un aumento della presenza di organizzazioni criminali, secondo le caratteristiche tipiche dell'associazione di stampo mafioso, che si sono aggiunte a quelle della c.d. Mala del Brenta. Gli elementi, che emergono dal monitoraggio del territorio e dalle attività di polizia giudiziaria degli ultimi 15 anni, mettono in evidenza che anche in Veneto appare mutata la strategia operativa da parte dei tradizionali sodalizi mafiosi, che, a differenza del passato, parrebbero non essere più interessati solo al reinvestimento dei proventi delle attività delittuose nell'economia legale, ma anche ad imporre la loro presenza sul territorio, grazie all'uso della forza e attraverso la presenza nelle Istituzioni, divenendo così punto di riferimento per parte della "società civile", che si rivolge all'anti Stato per interessi economici o per risolvere le proprie problematiche.

20. In particolare, dalla Relazione del Ministero al Parlamento, aggiornata al 2020, sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso e sodalizi stranieri ai sensi dell'art. 109 de d.lgs. 159/2011 (codice antimafia), emerge che la pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai

propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico.

21. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardianie. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'analisi delle risultanze investigative consente, infatti, di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

PREMESSA: RIMEDI IN TERMINI GENERALI

22. Per contrastare tutti quei fenomeni che possono manifestarsi, con legge regionale 28/12/2012, n. 48 avente ad oggetto "misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" si intendono perseguire le seguenti finalità: 1. la regione del Veneto, in armonia con i principi costituzionali, le politiche dell'Unione europea, nel rispetto delle competenze dello Stato e in attuazione dei principi di cui agli articoli 6 e 9 dello Statuto, concorre allo sviluppo dell'ordinata e civile convivenza della comunità regionale, attraverso il sostegno ad iniziative di sensibilizzazione della società civile e delle istituzioni pubbliche, finalizzate alla promozione dell'educazione alla legalità, alla crescita della coscienza democratica, all'impegno contro la criminalità organizzata e diffusa, le infiltrazioni e i condizionamenti di stampo mafioso nel tessuto economico e sociale del territorio regionale; 2. la Regione promuove il più efficace funzionamento delle proprie strutture, garantendo l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e la puntualità nei pagamenti, quali condizioni fondamentali per il contrasto del crimine organizzato, mafioso, dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare, il reato di corruzione; 3. gli interventi di cui alla presente legge, attuati in coerenza con la normativa regionale in materia di sicurezza urbana e polizia locale, sono promossi, progettati e realizzati dalla Regione, anche in collaborazione con altri enti pubblici e privati, o da questi con il sostegno della Regione.

23. Inoltre, tra quelle che si reputano rilevanti per l'attività di Jtaca s.r.l., sono state intraprese le seguenti iniziative, sia in termini generali sia con specifico riferimento alla criminalità organizzata.

- PROTOCOLLO ATTUATIVO SULLA SICUREZZA E SULLA LEGALITA' PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA In attuazione dei Protocolli Quadro di legalità siglati a livello centrale il 13 e il 20 aprile 2017, rispettivamente tra il Ministero dell'Interno e CONFAPI, nonché tra il predetto Ministero e CONFIMI Industria, il 25 e il 26 luglio 2017 sono stati sottoscritti due Accordi locali tra le Prefetture del Veneto e CONFIMI Industria della Regione del Veneto e le Associazioni territoriali delle province di Vicenza e Verona, nonché tra le Prefetture del Veneto e CONFAPI Veneto, allo scopo di rafforzare e intensificare i controlli mirati a prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale. In particolare, gli Accordi prevedono che le predette Associazioni si impegnino a promuovere, presso le imprese associate, l'adozione di regole mirate a disciplinare la scelta responsabile dei propri partners, subappaltatori e fornitori, nonché specifici corsi di formazione per diffondere la cultura della legalità. Le stesse informano le proprie associate che l'adesione ai Protocolli comporta l'assunzione di specifici impegni e, in particolare, la sottoposizione all'accertamento antimafia volto ad escludere la sussistenza di motivi automaticamente ostativi e di tentativi di infiltrazione mafiosa. Le Prefetture della Regione Veneto effettuano le verifiche antimafia, propedeutiche al rilascio della comunicazione o informazione antimafia, mediante consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, riferendone l'esito all'Associazione provinciale di competenza per i successivi adempimenti e a svolgere, a campione, degli accertamenti, attraverso la consultazione della predetta Banca dati sulle autocertificazioni rilasciate ai fini del rinnovo dell'iscrizione nell'elenco dei fornitori, dandone comunicazione degli esiti all'Associazione provinciale preposta. La Prefettura di Venezia si è impegnata a monitorare l'attuazione dei Protocolli a livello regionale, nonché ad assicurare l'attività di supporto, formazione e consulenza alla rete delle Prefetture della Regione Veneto per l'ottimale applicazione degli Accordi di legalità.
- PROTOCOLLI DI LEGALITA' "ANTIMAFIA" DI CARATTERE GENERALE È stato rinnovato il 17 settembre 2019 il Protocollo di legalità con il Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle province venete, il Presidente dell'UPI Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, ed al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra i punti salienti, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e nei contratti clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo a fini antimafia, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nell'ambito delle transazioni finanziarie connesse ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

- PATTO PER L'ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA URBANA Il 15 dicembre 2020, il Prefetto di Venezia e il Sindaco di Jesolo hanno sottoscritto il Patto per l'attuazione della sicurezza urbana. Le parti, ognuna in relazione alle proprie competenze ed attribuzioni, si sono impegnate a promuovere congiuntamente azioni integrare e progetti specifici in materia di sicurezza urbana, volte al miglioramento della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana, attraverso il controllo de territorio, il contrasto dei fenomeni delittuosi e delle criticità urbana, anche la fine di accrescere la percezione di sicurezza della popolazione. Il Patto prevede l'impiego di nuove tecnologie e l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza urbana che consentiranno un interscambio informativo ed operativo con le Forze dell'Ordine. L'Accordo, in linea con gli obiettivi del Ministero dell'interno, incentiverà le attività di controllo e verifica dei pubblici esercizi, fondamentale strumento di prevenzione di criticità della sicurezza pubblica. In proposito, è stata costituita una cabina di regia, coordinata dalla Prefettura di Venezia, alla quale parteciperà un rappresentante della Zona Telecomunicazioni di Padova, per il monitoraggio, con cadenza semestrale, dell'attuazione del Patto.

PREMESSA: CONSIDERAZIONI E RIMEDI SPECIFICI

24. Sebbene, dalla sopra citata relazione del Ministero dell'Interno, emerga che i settori della c.d. società civile maggiormente colpiti dal rischio di infiltrazione criminosa siano, specie a seguito della crisi economico, sociale e sanitaria derivante dal Covid 19, siano i settore della filiera agro alimentare, il settore dell'approvvigionamento dei farmaci e di materiale medico sanitario, il trasporto su gomma (si ritiene diverso da quello scolastico), le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento dei rifiuti, Jtaca reputa, anche alla luce delle considerazioni che precedono, dirimente rafforzare le procedure volte a rafforzare la legalità nel settore della contrattualistica pubblica e tale fine ritiene di ridefinire, in occasione di questa revisione del Piano, i criteri ai quali si deve ispirare la gestione dei contratti pubblici, seguendo peraltro quanto esplicitato da ANAC negli Orientamenti, e di affiancare alla approvazione del Piano un nuovo regolamento interno, attuatore dei predetti principi, per la gestione delle procedure di importo inferiore alla soglia UE.

25. La società, infatti, pur gestendo, per dimensioni ed esigenze, esclusivamente commesse che si collocano al di sotto della soglia euro unitaria ritiene di dover rafforzare, in ottica di progressiva evoluzione e miglioramento, il rispetto delle disposizioni in tema di contrattualistica pubblica, anche al fine di ottenere recuperi in termini di efficacia ed efficienza dell'azione, attraverso la riduzione del numero di commesse ed un più attento controllo non solo sulla fase di evidenza pubblica ma anche sulla fase di esecuzione della commessa.

PREMESSA: IL MONITORAGGIO. L'AGGIORNAMENTO E LA VERIFICA DI COMPLETEZZA DEL PTCT E DEL MOG.

26. In questa sezione si intendono recepire e/o aggiornare le indicazioni, contenute nell'allegato I del PNA 2022, reputate valide anche nel PNA 2023, volte a verificare la completezza degli strumenti adottati e per raccogliere gli strumenti utili da utilizzare, in aggiunta a quelli contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione che verrà adottato da ANAC, per i successivi aggiornamenti.

27. L'allegato I, parte generale del PNA 2022 al quale si rinvia in termini di carattere generale, mette, infatti, in evidenza una serie di elementi che consentono di verificare sia la completezza del PTCT e del MOG sia di procedere ai futuri aggiornamenti.
Tra le indicazioni fornite da ANAC, si reputano dirimenti e compatibili con l'attuale assetto organizzativo della società, quelle volte a garantire:

a) un miglioramento progressivo, tramite il monitoraggio del piano compiuto nel corso dell'anno precedente;
b) il coinvolgimento dei responsabili degli uffici e delle strutture organizzative per la mappatura dei rischi e l'aggiornamento del PTCPT e del MOG.

Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui al punto precedente, il PTPC di Jtaca s.r.l., sin dalla sua prima approvazione, aveva previsto, per il monitoraggio delle misure previste dal piano relative al settore della contrattualistica pubblica, la compilazione dell'allegato 4 in cui raccogliere le eventuali criticità, nella gestione delle commesse pubbliche, nonché eventuali suggerimenti per l'adeguamento delle misure organizzative adottate dalla società.
Considerato che il PNA 2022 ha individuato una serie di strumenti per controllare lo stato di attuazione del piano, ritenendo che tali strumenti siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nelle precedenti lettere a) e b), vengono dettate le seguenti misure organizzative con riferimento **1)** allo stato di attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza nonché con riferimento all'area **2)** Area Acquisti **3)** Area amministrazione finanza e controllo di gestione, ritenute le aree a maggiore rischio.

1) Stato di attuazione di attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza

Nel corso dell'anno, il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà:

a) a compiere verifiche a campione sullo stato di aggiornamento delle sezioni amministrazione trasparente con riferimento ai dati pertinenti indicati nell'allegato 7 che contiene l'elenco dei dati da pubblicare, diversi da quelli relativi alla sezione Bandi di gara e alla sezione disposizioni generali; nel corso della verifica si presterà particolare attenzione ai dati relativi all'area amministrazione finanza e controllo;
b) con riferimento ai Bandi di gara, a compiere verifiche a campione sullo stato di aggiornamento della sezione amministrazione trasparente, in relazione ai dati di cui, in base alla data del contratto, è obbligatoria la pubblicazione. Per i contratti successivi al 1.1.2024, gli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente sono indicati nell'allegato 8,
c) con riferimento alle disposizioni generali, a compiere le verifiche periodiche indicate nell'allegato 9 .

Al fine di aggiornare il PTPCT, sezione relativa alla trasparenza, il responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà:

d) ad individuare, alla luce del monitoraggio compiuto, eventuali modifiche da inserire all'interno del PTPC, sezione trasparenza;

e) alla opportunità di provvedere ad una diversa ridistribuzione dei compiti relativi alla elaborazione, trasmissione e caricamento dei dati nelle pertinenti sezioni dell'amministrazione trasparente e alla conseguente modifica degli allegati 7,8 e 9 al piano.

2) Area acquisti

Nel corso dell'anno,

- l'organismo di vigilanza e il responsabile della prevenzione della corruzione, coordinandosi tra loro, provvederanno affinché nel monitoraggio sulle procedure di gara sia sorteggiato periodicamente un campione significativo di procedure di gara per le quali compilare e per predisporre una apposita check list; la nuova check list, una volta approvata dall'Amministratore Unico, diventerà parte integrante del PTCPT, quale allegato n. 4 (in sostituzione dell'allegato 4 al precedente Piano). La check list per i controlli dovrà essere redatta tenendo in considerazione i criteri indicati nell'art. 20 del PTPCT che costituiscono misure di prevenzione dei rischi individuati nel medesimo articolo, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2023

Al fine di aggiornare il PTPCT,

- l'organismo di vigilanza e il responsabile della prevenzione della corruzione, coordinandosi tra loro, provvederanno affinché siano indicate in una apposita relazione, ovvero nel documento di cui al precedente capoverso, le eventuali criticità e/o difficoltà riscontrate, le motivazioni addotte per giustificare eventuali scostamenti dalle procedure previste nonché, previo coinvolgimento del responsabile dell'area acquisti, i suggerimenti per l'adeguamento delle procedure e/o per l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

3) Area amministrazione, finanza e controllo di gestione

Nel corso dell'anno,

- l'organismo di vigilanza e il responsabile della prevenzione della corruzione, coordinandosi tra loro, provvederanno affinché sia sorteggiato periodicamente un campione significativo di operazioni rispetto alle quali si provvederà a verificare il rispetto delle pertinenti procedure previste dal MOG e richiamate dall'art.22 del PTPCT, dandone evidenza in apposita relazione ovvero in altro documento ove siano attestati modalità e contenuti dei controlli effettuati.

Al fine di aggiornare il PTPCT,

- l'organismo di vigilanza e il responsabile della prevenzione della corruzione, coordinandosi tra loro, provvederanno affinché siano indicate in una apposita relazione, ovvero nel documento di cui al precedente capoverso, le eventuali criticità e/o difficoltà riscontrate, le motivazioni addotte per giustificare eventuali scostamenti dalle procedure previste nonché, previo coinvolgimento del responsabile dell'area amministrazione, finanza e controllo di gestione, i suggerimenti per l'adeguamento delle procedure e/o per l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

PREMESSA: INDICAZIONI PER IL MONITORAGGIO E PER LE RELAZIONI RELTIVE AL CONTROLLO DEL RISPETTO DEL P.T.C.T. E DEL MOG

28. Il PNA 2022 evidenzia l'importanza delle attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento sia del PTPCT sia del MOG, per combattere la prassi di considerare tale adempimento come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano.

29. I soggetti incaricati di effettuare il monitoraggio sono, nell'ambito di Jtaca s.r.l., il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'organismo di vigilanza, i quali, nello svolgimento della propria attività, sono chiamati a rispettare, oltre a quanto previsto nel precedente capitolo, anche le indicazioni contenute nel § 5 del PNA 2022 al quale si rinvia.

30. Fermo il rinvio al PNA 2022 si reputa importante evidenziare che Jtaca s.r.l. si impegna a svolgere il monitoraggio e a redigere le relazioni dei soggetti tenuti a provvedervi nel rispetto dei seguenti principi:

- Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure
- Programmazione del monitoraggio
- Monitoraggio sulla trasparenza
- Monitoraggio complessivo sul PTPCT e del MOG, integrati tra loro
- Necessaria collaborazione tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Organismo di Vigilanza i quali devono, parimenti, garantire il coinvolgimento dei responsabili delle singole aree.

ART. 1 - CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Piano contiene, all'art. 3, anzitutto una mappatura delle attività di Jtaca s.r.l. Gli articoli successivi illustrano le aree di rischio e gli strumenti per la gestione del rischio, tenendo conto del coordinamento con il Modello Organizzativo.

2. Nel contesto del presente Piano, **il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato,** come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che è tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Libro I , del codice penale, nonché le situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti dei funzionari pubblici e delle decisioni delle pubbliche amministrazioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico cioè le situazioni nelle quali gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'amministrazione, sia che tale condizionamento abbia avuto successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

3. Il "Piano di prevenzione della Corruzione" ha, dunque, come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implichino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

ART. 2 - RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.Lgs. 231/2001

1. Jtaca s.r.l. è consapevole delle diverse finalità del presente Piano e del modello organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001 - di cui l'ente si sta, al momento della redazione del presente piano, dotando - e che i due strumenti sono destinati a convivere ed integrarsi tra di loro sebbene redatti in documenti separati.

2. In particolare, l'ambito di applicazione della L. 190/2012 e quello del d.lgs. 231/2001 non coincidono:

- le norme del d.lgs. 231/2011 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società;
- le norme della L. 190/2012 riguardano il concetto di corruzione in senso molto più ampio nei termini indicati nell'art. 2 e perseguono anche la finalità di prevenire condotte volte a procurare indebiti vantaggi al privato corruttore in danno dell'ente, nel caso di specie, la società controllata;

3. Jtaca s.r.l. è altresì consapevole e si impegna a garantire che i meccanismi di "gestione del rischio" e del "sistema di controlli" previsti da questo Piano siano integrati con il sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al d.lgs. 231/2001-

4. Con determinazione dell'Amministratore Unico N. 42/2019 è stato approvato, il Modello Organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001, i cui aggiornamenti sono stati approvati con la determinazione dell'Amministratore Unico N. 59/2020 e con la determinazione dell'Amministratore Unico N. 77/2021.

5. Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, unitamente PTPCT, e il modello organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001 costituiscono, ancorché redatti su documenti separati, un documento unitario: **PTCPT+MOG** (cfr. par. 2 delibera ANAC n. 1134/2017).

6. In particolare, considerato che i due strumenti sono l'uno complementare rispetto all'altro, ancorché fisicamente separati, costituiscono un unico documento così composto:

- Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001
- Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

7. Terminata la fase transitoria, l'amministratore UNICO con determina N. 65 del 3.6.2020, in ragione delle esigue dimensioni aziendali, si è deciso di trasformare da collegiale a monocratico l'Organismo di Vigilanza e di nominare, per garantire il necessario coordinamento tra la società e l'organismo, un responsabile ai sensi dell'art. 4 della l. 241/90 un responsabile dei rapporti con l'organismo di vigilanza.

8. Resta, confermato, invece che l''Organismo di vigilanza, vagliata ed esclusa l'ipotesi di sovrapporre il ruolo con quello del revisore, deve possedere un profilo professionale in grado di assolvere i compiti assegnati dalla parte generale del MOG costituiti, segnatamente, dall'obbligo di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;

- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

ART. 3 - RAPPORTI CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

1. Il presente Piano assume valore programmatico, ragione per cui recepisce gli obiettivi strategici per il contrasto con la corruzione fissati dall'organo di indirizzo, occorrendo il necessario coordinamento con gli organi di vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

2. I suddetti indirizzi, previo approfondimento istruttorio sentito anche il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono stati approvati dall'Amministratore Unico, quale organo di indirizzo di Jtaca s.r.l. con determina N. 191/2026 che costituisce parte integrante del presente Piano e che, per tale ragione, verrà con esso pubblicata.

Per completezza si ritiene di dover riportare qui di seguito il contenuto degli indirizzi strategici per il contrasto con la corruzione:

1) Recepire la Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025 "Delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013";
2) Avviare la progressiva implementazione della procedura per il controllo della fase di esecuzione degli appalti, per recepire quanto indicato da ANAC nel PNA;
3) Provvedere all'aggiornamento, nell'ambito del MOG anche in quanto allegato al PTPCT, della disciplina dei reati presupposto rilevanti per la società.

ART. 4 L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

1. L'individuazione delle aree a rischio di corruzione è stata compiuta tramite la preventiva disamina delle principali attività di Jtaca s.r.l.

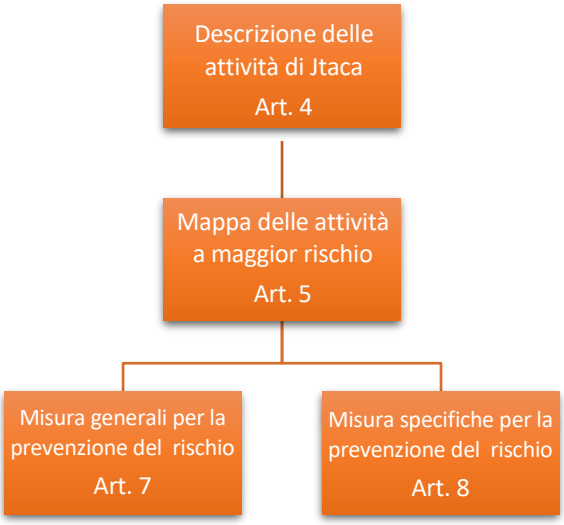
2. Al fine di garantire il coordinamento con il Modello Organizzativo ed evitare duplicazioni che finiscono con l'appesantire la struttura dei documenti a scapito della loro efficacia, la disamina delle principali attività della società è demandata al Modello Organizzativo al quale, per la sua completezza, si rinvia.

3. Segnatamente, a tale fine si rinvia espressamente, al MOG:

- Parte generale: PREMESSA
- Parte generale: ORGANIGRAMMA

- Parte generale: STATUTO, ATTIVITA', ORGANI E SOGGETTI
- Parte generale: CONTESTO ORGANIZZATIVO

4. Ferma l'individuazione delle aree e dei comportamenti a rischio contenuti nel MOG, la descrizione delle principali attività, nei termini di cui al precedente comma ha consentito individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, rilevanti nell'ambito del PTPCT e delle misure di prevenzione risulta dagli art. 7 e 8 del Piano, secondo lo schema concettuale di cui alla seguente tabella.



5. L'approfondimento compiuto in occasione del recepimento delle metodologie per la definizione dei rischi corruttivi definitivi dall'allegato 1, della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, ha consentito di confermare la correttezza della individuazione, già in precedenza compiuta delle aree a maggior rischio corruttivo di cui trattare esplicitamente nell'ambito del presente documento, fermo restando, lo si ribadisce, la necessaria integrazione e coordinamento con le previsioni del MOG.

6. L'individuazione delle aree di rischio è avvenuta di concerto tra l'Amministratore Unico, il Direttore Generale e il Responsabile dell'Area Amministrazione e finanza e controllo di gestione, nonché con il referente dell'Ufficio Gare e Acquisti e, in ultimo, con l'organismo di vigilanza.

7. L'individuazione delle aree a rischio è soggetta ad aggiornamento e revisione nel caso di modifica delle circostanze di fatto e di diritto sottese alla indagine compiuta.

8. Ferma restando l'ampia analisi compiuta nell'ambito del modello organizzativo al quale si rinvia, dopo aver provveduto alla ricognizione delle attività di Jtaca si ritiene di non dover inserire nelle aree di maggior rischio rilevanti nell'ambito del PTCPT quelle riconducibili alle (i) autorizzazioni o concessioni (ii), concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (iii) destinate all'ampliamento della sfera giuridica dei destinatari anche privi di effetto economico immediato e diretto per il destinatario. Per questa ragione il presente piano si occupa, allo stato, principalmente delle attività elencate nell'art. 5, comma 1 del piano medesimo. Né si registrano allo stato provvedimenti giurisdizionali dai quali risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività soggetta a rischi particolari. Risultano, viceversa, patrocini con contributi economici a favore di soggetti individuati dal Comune di Jesolo, al quale pertanto si ritiene competano i corrispondenti adempimenti relativi al presente piano.

ART. 5 MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

1. Costituisce parte integrante del presente articolo l'allegato 6 al MOG contenente la Mappa delle aree a rischio, redatto con la metodologia dell'allegato 1 alla Delibera ANAC . 1064 del 13.11.2019, contiene l'analitica individuazione:

- delle aree a rischio;
- I corrispondenti reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001
- Il riepilogo delle procedure da seguire per evitare i reati ed i comportamenti suscettibili di integrare le ipotesi di cattiva amministrazione

- Il livello di probabilità del rischio ed il grado di rischio in assenza di procedure
- Livello di probabilità di probabilità del rischio ed il grado di rischio dopo l'applicazione delle procedure.

2. Tra le aree individuate, si considerano, tuttora, attività maggiormente esposte al rischio di corruzione le seguenti:

1) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

a) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;

b) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

c) Requisiti di qualificazione;

d) Requisiti di aggiudicazione;

e) Valutazione delle offerte;

f) Verifica della eventuale anomalia delle offerte;

g) Procedure negoziate, ivi compresi i cottimi fiduciari;

h) Affidamenti diretti;

i) Autotutela atti di gara;

j) Redazione del cronoprogramma;

k) Varianti in corso di esecuzione del contratto;

l) Subappalto;

m) Metodi per la soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto.

n) Fase di esecuzione del contratto

- Area di competenza: Direttore Generale – Sezione Amministrazione, CED, Ufficio Acquisti e Gare, Settore trasporti, Settore Sosta e mobilità.
- Si vedano gli artt. 19 e 20 del Piano;

2) CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI, ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE E CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE.

a) Reclutamento;

b) Progressioni di carriera;

c) Conferimento incarichi di collaborazione;

- Area di competenza: Direttore Generale.
- Si vedano gli artt. da 11 a 14 del Piano;

3) FLUSSI FINANZIARI

a) Liquidazione delle fatture;

b) Pagamenti, anche tramite strumenti traccianti;

c) Incassi e verifica degli incassi di altri operatori;

- Aree di competenza: Direttore Generale – Settore Amministrazione.
- Si veda l'art. 22 del Piano

ART. 7 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1. Jtaca ritiene che costituiscano misure di carattere generale di prevenzione del rischio:

a) la diffusione tra i dipendenti della cultura della legalità e della conoscenza delle disposizioni di riferimento (cfr. art. 9 del piano).

b) l'aumento degli strumenti e della capacità di scoprire i casi di corruzione e, comunque, le condotte illecite di cui all'art. 2 del Piano. (cfr. art. 10, 11 del piano).

c) l'attività formativa già disciplinata dall'art. 24 del Piano.

2. Nel complesso Jtaca s.r.l. intende, dando corso ai principi statutariamente adottati ed ispiratori di tutto il suo agire, rafforzare il rispetto delle regole che disciplinano l'attività della Pubblica Amministrazione, creando un ambiente in cui sia sempre più diffusa la necessità dell'osservanza delle regole, attraverso la prevenzione e la formazione sulla cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

ART. 8 – MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

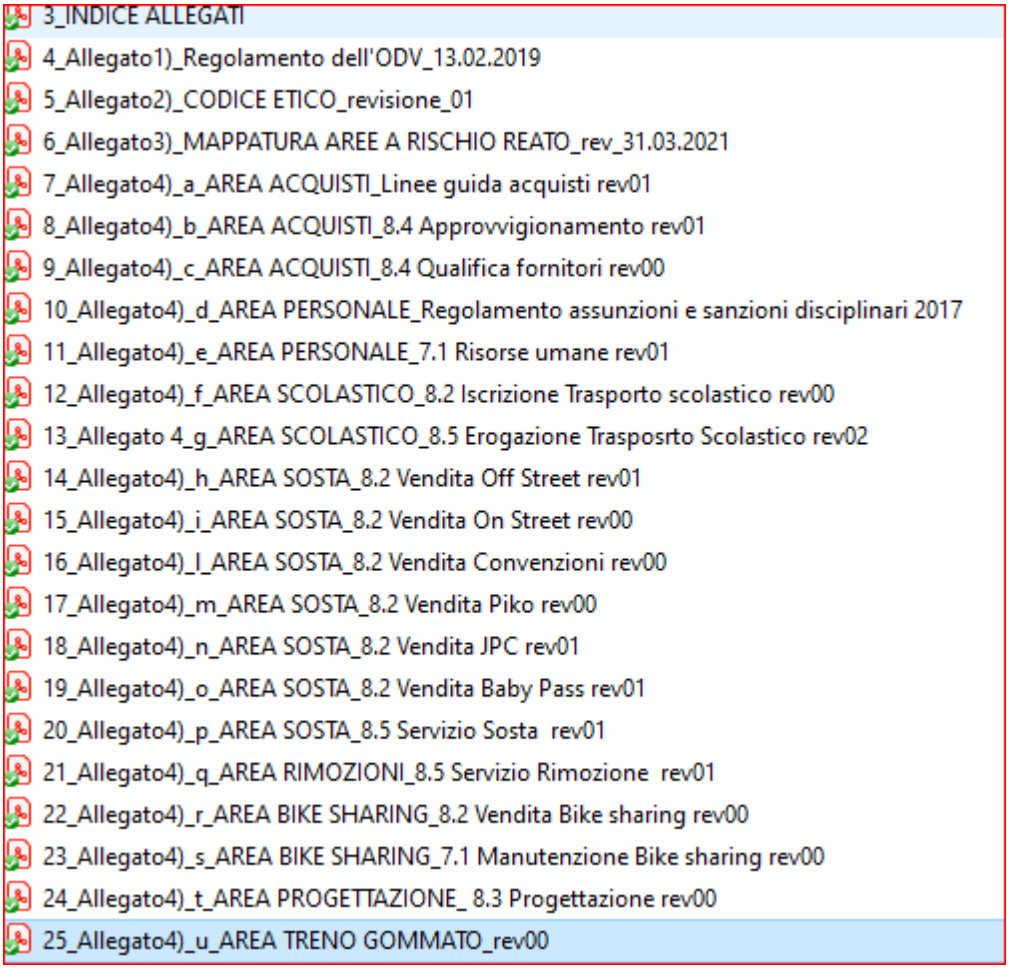
1. Jtaca s.r.l. ritiene che costituiscano misure specifiche di prevenzione dei rischi nelle attività di maggior rischio (art. 5) il rafforzamento e la standardizzazione dei processi che caratterizzano le aree a maggio rischio, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione o, comunque, delle condotte illecite.

2. La definizione delle misure specifiche di prevenzione del rischio consiste, sostanzialmente, nel rigoroso rispetto dei processi e delle misure previste dal Modello

Organizzativo e, segnatamente, nella parte speciale e negli allegati.

3. In particolare, si rinvia alle procedure descritte nella PARTE SPECIALE del modello organizzativo ed al riepilogo delle stesse contenute nella colonna intitolata "procedure" dell'allegato 3, Mappa delle Aree A rischio.

4. Del pari costituiscono specifiche misure di prevenzione del rischio, le procedure descritte negli ALLEGATI al modello che per maggior chiarezza qui si riportano[1].

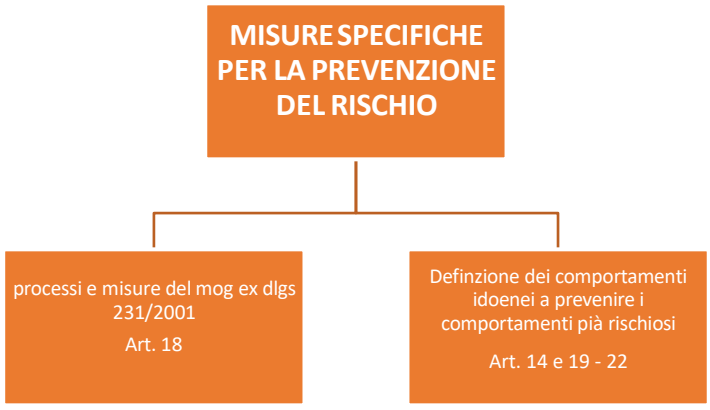


5. Nei pertinenti articoli del presente modello saranno richiamate, nel dettaglio, le procedure per le aree a maggior rischio, senza che con tale richiamo si intenda limitare l'applicazione delle specifiche misure previste dal MOG.

6. Complessivamente, dunque, a seguito del riallineamento tra le disposizioni di questo piano e di quelle del MOG, le misure specifiche per la prevenzione del rischio

[1] In relazione all'allegato 4_AREA ACQUISTI Linea Guida Acquisti, il riferimento alla rev.01 si intende sostituito con il riferimento alla rev.03.

corruttivo derivano da tutte le sopra citate disposizioni, secondo lo schema concettuale della seguente tabella.



ART.9 - DIFFONDERE TRA I DIPENDENTI LA CULTUR DELLA LEGALITA' E LA CONOSCENZA DELLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO

1. L'obiettivo di "diffusione tra i dipendenti della cultura della legalità e delle disposizioni di riferimento" è raggiunto attraverso le seguenti azioni:

a. Tecnica di redazione semplificata del presente Piano con l'ausilio di tabelle e schemi riepilogativi in modo tale che lo stesso sia a tutti comprensibile: nella prassi è diffusa la redazione di piani corposi contenenti mere petizioni di principio che rischiano di costituire un semplice e poco efficace esercizio teorico.

b. Pubblicazione del Presente Piano sul sito internet della Società ed in forma cartacea in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

c. Consegna, con le modalità che verranno di volta in volta individuate, ai dipendenti **degli allegati 2 e 3 e 6** del presente piano, contenente le indicazioni per scaricare il Piano Anticorruzione, gli indirizzi mail cui inviare le segnalazioni di fatti illeciti ed uno schema riepilogativo ed esemplificativo dei fenomeni corruttivi da combattere ai sensi dell'art. 1.

d. Consegna, con le modalità che verranno di volta in volta individuate, ai dipendenti di un questionario anonimo utile per la valutazione del Piano e per la definizione degli obiettivi strategici.

e. Formazione dei dipendenti ed in particolare di coloro che operano nelle aree di maggior rischio per la corruzione.

ART. 10 - AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CONDOTTE ILLECITE E FENOMENI CORRUTTIVI

1. Jtaca s.r.l. riconosce che aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione è possibile solo attraverso il rigoroso rispetto delle previsioni della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2010 e tramite il coinvolgimento dei dipendenti.

2. Ai fini di cui al comma 1, Jtaca s.r.l. ha adottato un Codice di comportamento (art. 26) e un codice Etico, parte integrante del MOG e disciplinato l'attività di formazione dei dipendenti che svolgono attività a rischio (art. 30).

3. Inoltre, ha inserito nell'ambito del Piano la disciplina del conferimento degli incarichi (art. 11, 12 e 13) e previsto, nell'allegato 5, il sistema di controlli necessari, nonché il modello tipo delle dichiarazioni sostitutive dell'Amministratore Unico (modello A) e del Direttore Generale (modello B).

4. Per garantire il coinvolgimento dei dipendenti dell'ente si è dotata delle misure indicate nell'art. 9 e nell'art. 11.

ART. 11 – INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

1. La disciplina relativa al conferimento degli incarichi presso gli enti in controllo pubblico è contenuta nel d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 intitolato *"disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, della l. 6 novembre 2012 n. 190".*

2. Le disposizioni del d.lgs. 39/2013, disciplinando le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità, hanno lo scopo di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la creazione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

3. L'allegato 5 al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, aggiornato alla normativa sopravenuta e alle previsioni della delibera ANAC n. 464/2026 nonché del PNA 2025 in occasione della dodicesima revisione del Piano, contiene la specifica procedura da seguire per l'acquisizione delle dichiarazioni, oggetto dei modelli A e B, parimenti rivisti in occasione della dodicesima revisione, la tipologia e la periodicità dei controlli, da effettuare sulla base della modulistica allegata al Piano.

4. Jtaca s.r.l. verifica, anche di intesa con il Comune di Jesolo, che non sussistano le condizioni ostative previste dal d.lgs. 39/2013, con le modalità riepilogate per maggiore chiarezza nell'allegato 5 del Piano.

5. La violazione della disciplina comporta la nullità del conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

6. Inoltre coloro che hanno provveduto al conferimento di incarichi illegittimi sono soggetti ad una sanzione interdittiva temporanea dal potere di conferire incarichi di propria competenza (art. 18 del d.lgs. 39/2013). In particolare i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

7. Inoltre, i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da

responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

8. La responsabilità derivante dal conferimento dell'incarico ad un soggetto che si trova in una situazione di incompatibilità ricade anche su chi ha svolto detto in carico, Segnatamente, lo svolgimento di incarichi in una situazione di incompatibilità comporta la decadenza dell'incarico, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, dell'insorgere delle cause di incompatibilità

9. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

10. La vigilanza sul rispetto delle previsioni di cui al d.lgs. 39/2013 è sia interna sia esterna. La vigilanza interna è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione mentre la vigilanza esterna è affidata ad ANAC.

Vigilanza esterna

11. ANAC:

- può esercitare poteri di accertamento ed ispettivi sulle singole procedure di conferimento di incarichi, sospendere la procedura di conferimento dell'incarico ed effettuare segnalazioni alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 16 del d.lgs. 39/2013);
- ai sensi della l. 190/2012 esercita, inoltre, il generale potere di indirizzo sulle misure di prevenzione della corruzione alle quali Jtaca s.r.l. è consapevole di doversi attenere anche nel caso in cui non siano espressamente richiamate nel Piano;
- è titolare del potere di vigilare anche sul rispetto dei compiti del RPCT, riepilogati nel successivo paragrafo intitolato "vigilanza esterna" e in particolare sulla violazione del dovere di segnalare alla Autorità i casi di possibili violazione della normativa.

12. Nel caso in cui ANAC accerti, con provvedimento che ha natura di accertamento costitutivo di effetti giuridici , la violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013, provvede a notiziare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'ente competente il quale deve:

- comunicare al soggetto interessato l'inconferibilità accertata da ANAC e la conseguente nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto, fornendo ausilio all'ente nell'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- muovere la contestazione ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 all'organo conferente gli incarichi dichiarati nulli perché inconferibili e svolgere il relativo procedimento avente ad oggetto la verifica in ordine all'integrazione l'elemento psicologico (secondo quanto chiarito nella delibera ANAC n. 67 del 2015; cfr. anche Cons. Stato, sez. V, 14 gennaio 2019, n. 299);
- contestare all'interessato l'acclarata situazione di incompatibilità ai sensi dell'art. 19, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, con concessione all'interessato del termine perentorio di 15 giorni per optare per il mantenimento di uno dei due incarichi;
- avviare il procedimento finalizzato all'eventuale applicazione della sanzione prevista dall'art. 20, comma 5, del d.lgs. n. 39 del 2013 previo accertamento della mendacità della dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause ostative resa dall'interessato.

Vigilanza interna

13. Il RPCT, secondo quanto espressamente dispone l'art. 15, comma 2, del d.lgs. n. 39 del 2013, deve informare l'ANAC delle situazioni di potenziale rilievo emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di monitoraggio e controllo cui egli è istituzionalmente preposto, compreso il dovere di segnalare all'Anac i casi di possibile violazione della normativa;

14. In particolare, il RPCT:

- definisce nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel PTPCT le fasi e le competenze inerenti al processo di acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 nonché le modalità di controllo sulla loro veridicità, adempimento cui si ritiene di aver assolto attraverso il presente articolo e l'allegato 5 al Piano;
- nel rispetto delle reciproche competenze, supporta l'organo conferente nell'iter di conferimento degli incarichi ove insorgano problematiche tecniche relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, sempre ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità, avviando il relativo procedimento amministrativo;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei descritti poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, co. 5, del d.lgs. n. 39/2013;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto, emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di vigilanza, monitoraggio e controllo (cfr il Comunicato del Presidente del 14 settembre 2022, nonché all. n. 3 al PNA 2019 – delibera n. 1064 del 13.11.2019).

Jtaca S.r.l.

15. Jtaca s.r.l. si impegna a vigilare nei limiti delle sue competenze sul rispetto delle previsioni di cui al d.lgs. 39/2013 nonché, ricorrendone l'eventualità ed i presupposti, ad attenersi ai provvedimenti anche di natura cautelare e collaborativa adottati da ANAC, al fine di ripristinare, nei limiti delle proprie competenze, la legittimità degli incarichi conferiti in violazione delle sopra citate disposizioni.

ART. 12 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE

1. L'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 prevede che

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. 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 le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti

2. La norma dispone, dunque, il divieto per i dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi

o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. "periodo di raffreddamento"), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri

3. **L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha esteso l'ambito di applicazione anche ai titolari di incarichi, elencati nel successivo comma 7, presso gli enti privati in controllo pubblico (<u>con esclusione, quindi, dei dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato</u>)**

4. La ratio è quella di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbero precostituirsi situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui sono entrati in contatto svolgendo l'incarico presso Jtaca e, in quella occasione, esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziale.
5. Le sopra citate disposizioni prevedono, dunque, due categorie di soggetti:
   - le pubbliche amministrazioni/enti in controllo pubblico da cui proviene il dipendente (cd. "enti in provenienza");
   - - i soggetti privati che assumono il dipendente (cd. "enti in destinazione") e che sono destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.
6. Jtaca s.r.l. in quanto "ente privato in controllo pubblico" si configura come
   - "ente di provenienza"
   - "ente di destinazione" ma solo nei rapporti con i soggetti privati; viceversa non possono essere configurati quali "enti di destinazione" nei rapporti con il Comune di Jesolo. In tale caso, infatti, il conferimento di un incarico ad un ex dipendente pubblico avviene nell'interesse della amministrazione.
7. Per definire l'ambito di applicazione della norma occorre chiarire che:

Sono destinatari del divieto di pantouflage, nell'ambito di Jtaca s.r.l. i seguenti soggetti:

- **Titolari di incarichi amministrativi di vertice, a livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni alla società che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione,**
- **I titolari di incarchi amministrativi di vertice, quali il Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato o assimilabili,**
- **Gli organi di indirizzo dell'attività delle società comunque denominati;**
- **I titolari di incarichi dirigenziali interni ed esterni,**
- **I soggetti con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo**

Per questi soggetti, il divieto di pantouflage scatta se:

- **Hanno esercitato, anche in via occasionale e per breve periodo ma in modo concreto ed effettivo, presso Jtaca s.r.l., poteri autoritativi o negoziali nei confronti dei soggetti privati presso cui, nei tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, sono chiamati a svolgere un incarico o a prestare un servizio (c.d. attività lavorativa).**

8. Per poteri autoritativi e negoziali si intende l'adozione di provvedimenti atti a incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.
   A titolo esemplificativo, sono tali:

- la conclusione di contratti di appalto;
- l'esercizio di funzione di RUP nelle diverse fasi del procedimento di gara, dalla predisposizione del bando di gara, all'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto.
- l'adozione di provvedimenti che producano effetti per il destinatario (quali atti di autorizzazione, concessione, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque tipo); ipotesi quest'ultima che si ritiene, assente o poco ricorrente, nell'ambito dell'organizzazione di Jtaca s.r.l.

   Resta fermo che, nell'ambito di Jtaca, in quanto ente di controllo privato i poteri autoritativi e negoziali rilevano solo nel caso in cui sia posti in essere dai soggetti elencati al precedente art. 7.

9. Per attività lavorativa si intendono la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, il conferimento di incarichi di vertice di altra natura, anche svolti a titolo gratuito, purché abbiano carattere di continuità o stabilità.
10. Il divieto di pantouflage opera solo nei tre anni successivi alla cessazione dell'incarico conferito da Jtaca s.r.l. (c.d. periodo di raffreddamento).
11. Il divieto non opera nel caso in cui l'attività lavorativa avvenga presso un soggetto costituito dopo la cessazione dell'incarico con Jtaca s.r.l., a patto che non sussistano elementi di continuità con un soggetto precedentemente costituito.
12. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche sanzioni:

- **I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto ad un ex dipendente pubblico o di un ente privato in controllo pubblico sono nulli (con effetto retroattivo)**
- **l'ex "dipendente pubblico" è tenuto a restituire, al soggetto privato, i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi assunti in violazione del divieto.**
- **I soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con "le pubbliche amministrazioni"(da intendersi quale amministrazione di provenienza e dunque Jtaca s.r.l.) per i successivi tre anni.**

13. Il divieto di contrarre per il soggetto privato che abbia violato le norme sul pantouflage riguarda tutte le forme di contrattazione che prevedono un accordo negoziale (e non solo i contratti disciplinati dal d.lgs. 36/2023) fatta eccezione per quei contratti che garantiscano l'erogazione di pubblici servizi (quale, nel caso do Jtaca s.r.l., il servizio di trasporto scolastico o la fruizione di aree di sosta) o il rilascio di titoli autorizzatori.
    Affinché il divieto operi occorre tuttavia che la violazione del divieto di pantouflage sia stata accertata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione o con sentenza del Giudice,
    Se la violazione del divieto di pantouflage è accertata con riferimento al Comune di Jesolo il

divieto di contrarre si estende anche a Jtaca s.r.l. in qualità di società in house.

A tale fine sarà, ovviamente, necessaria una preventiva comunicazione da pare del socio volta a rendere nota la circostanza. Sebbene non esista uno specifico obbligo al riguardo eventuali accertamenti della violazione del divieto di pantouflage nei rapporti con Jtaca dovranno essere comunicati al socio unico.

Il divieto di contrarre ha una durata di tre anni che decorrono dalla data di sottoscrizione del contratto con il soggetto privato, mentre non rileva la data in cui la violazione è stata accertata

14. Il potere sanzionatorio – previo accertamento della violazione del divieto – spetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione e conseguentemente:

tutte le volte in cui Jtaca s.r.l. ritenga violato il divieto di Pantouflage dovrà segnalare la circostanza all'Autorità Nazionale Anticorruzione, fatta salva la disciplina specifica in tema di esclusione dalle procedure di gara. Non si applica la prescrizione prevista dalla l. 689/81 ma la segnalazione ad ANAC diviene improcedibile, nel caso in cui siano decorsi tre anni dalla data sottoscrizione del contratto con il privato.

15. In aggiunta all'obbligo di segnalazione, Jtaca s.r.l. è in ogni caso tenuta a compiere tramite RPCT, anche supportato dai dipendenti della società e/o dell'Odv a seconda dei casi, una attività istruttoria sulla verifica del rispetto delle norme sul pantouflage da parte dei propri ex incaricati. A tale fine, si individuano le seguenti misure specifiche e modalità operative di verifica.

Misure specifiche	Modalità operativa di verifica
1) in caso di incarichi conferiti ai soggetti di cui all'art. 7, acquisizione, da parte degli uffici competenti a curare l'istruttoria propedeutica al conferimento dell'incarico - all'atto del conferimento dell'incarico, o successivamente nel caso in cui l'incarico sia già stato conferito e, comunque, prima della cessazione dello stesso - di dichiarazione contenente sia la dichiarazione di essere a conoscenza dei contenuti della disciplina sul pantouflage sia l'impegno a rispettarla, nei tre anni successivi al conferimento dell'incarico (dichiarazione E1 , allegata al Piano)	1) Considerato che nel caso in cui la nomina del soggetto incaricato avvenga a cura del Comune di Jesolo spetta a quest'ultimo il compito di acquisire la dichiarazione relativa divieto di pantouflage, il RPCT si accerterà che la dichiarazione o altro analogo adempimento siano stati rispettati, acquisendo agli atti la relativa documentazione. 2) Successivamente alla scadenza dell'incarico dei soggetti di cui all'art. 7 procedere – nel caso in cui la dichiarazione non sia stata resa – a compiere verifiche in merito al rispetto del divieto di pantouflage richiedendo al soggetto interessato: a) Un CV aggiornato con indicazione delle attività svolte nel triennio successivo alla cessazione dell'incarico, con attestazione della veridicità dei dati ai sensi degli art. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; b) Verificando, ad esempio

	acquisendo la visura camerale dei principali soggetti nei confronti dei quali l'incaricato abbia esercitato poteri autoritativi o negoziale al fine di escludere la presenza tra i soci e gli amministratori del soggetto incaricato; c) Compiere ogni ulteriore verifica ritenuta opportuna. d) Segnalare ad ANAC eventuali comportamenti che si dovessero ritenere contrari al divieto di pantouflage
2) previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex i dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in coerenza con quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC.	1) L'ODV provvederà, in supporto al RPTC, a verificare l'avvenuto rispetto dell'obbligo, individuando per ciascun anno un campione significativo di procedure da sottoporre a verifica, rapportato al numero totale di procedure espletate nell'anno. Gli esiti della verifica dovranno essere riferiti al RPCT specialmente nel caso in cui si registri l'inosservanza della procedura, indicando se del caso suggerimenti per il rafforzamento della misura 2) Il RUP nel caso in cui dovesse riscontrare, nell'ambito delle procedure di gara, la violazione delle disposizioni in tema di pantouflage, provvederà ad inoltrare apposita segnalazione ad ANAC 3) Il RUP nel caso in cui dovesse ritenere non veritiera la dichiarazione del concorrente in merito al rispetto delle disposizioni in tema di pantouflage e che tale dichiarazione sia idonea a influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante, escluderà il concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 98 comma 3 lett. b), segnalerà ad ANAC il provvedimento di esclusione, anche per l'avvio in primis del procedimento per la violazione del pantouflage

	4) Il RUP nel caso in cu in cui – nell'ambito dei controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione – accerti l'esistenza di un precedente provvedimento di ANAC in tema di violazione del pantouflage, provvederà all'esclusione del concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 94 comma 5 lett. a) del d.lgs. 36/2023 e procederà alla segnalazione ad ANAC
3) in caso di atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni, acquisizione di dichiarazione circa la conoscenza delle disposizioni in tema di pantouflage, l'impegno a rispettarle e la dichiarazione della mancata violazione di tali impegni (dichiarazione E.2 allegata al piano).	**1)** L'ODV, in supporto al RPTC a provvederà a verificare l'avvenuto rispetto dell'obbligo, individuando per ciascun anno un campione significativo di procedure da sottoporre a verifica, rapportato al numero totale di procedure espletate nell'anno. Gli esiti della verifica dovranno essere riferiti al RPCT specialmente nel caso in cui si registri l'inosservanza della procedura, indicando se del caso suggerimenti per il rafforzamento della misura
4) promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema nei confronti dei dipendenti coinvolti nei procedimenti di cui ai precedenti punti 3 e 4, anche attraverso lo strumento delle circolari del RPCT con la quale viene trasmesso l'art. 12 del Piano con invito a prenderne visione e a rispettarne i contenuti.	

16. Al fine di garantire il monitoraggio effettivo sull'attuazione delle misure, si prevedono le seguenti:

Modalità operative di monitoraggio:

1) **Verifica, a cura del RPCT e con il supporto dell'ODV che le misure di cui al precedente art. 15 punti 3 e 4 siano concretamente attuate, mediante un campione pari al 3% delle attività riconducibili ai predetti punti 3 e 4;**
2) **Disponibilità del RPCT a svolgere attività di supporto ai soggetti incaricati di cui**

al comma 7 che, nell'arco del triennio dalla cessazione dell'incarico, intendano svolgere attività lavorativa presso i soggetti privati nei cui confronti sono stati esercitati compiti autoritativi e di vigilanza, attraverso la raccolta dei dati in possesso degli uffici competenti

ART. 13 – CONFERIMENTO DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI ED AI DIPENDENTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI

1. Jtaca s.r.l. 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;

2. 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 Direttore Generale, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, previa segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione 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 del Codice di Comportamento.

3. Qualora destinatario dell'incarico da parte di Jtaca sia un dipendente pubblico deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione, da parte della Società o del dipendente interessato. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 53, comma 9, 10 e 11 del d.lgs. 165/2001 che qui si intendono espressamente richiamate;

4. L'assunzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione circa l'insussistenza di cause di conflitto interessi e di presa visione del Presente Piano.

ART. 14 - DISCIPLINA IN MATERIA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DI PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI

1. Il presente articolo riguarda i seguenti processi:

a. Reclutamento;
b. Progressioni di carriera;
c. Trattamento accessorio legato alle performance;
d. Conferimento di incarichi;

2. Jtaca s.r.l. si impegna a prevenire ed a monitorare i processi di cui al comma 1 onde evitare le condotte che potrebbero dar luogo ad un illecito quali ad esempio: previsione di requisiti di accesso volti a predeterminare l'esito della procedura, mancata predeterminazione dei criteri di valutazione dei candidati, meccanismi non oggettivi, trasparenti e privi di adeguata pubblicità per la selezione dei candidati, irregolare composizione della commissione di gara, - motivazione generica e apparente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;

3. Ai fini di cui sopra Jtaca s.r.l. si è dotata ed intende rispettare il proprio

regolamento interno in tema di conferimento degli incarichi nonché il regolamento per le assunzioni e per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

4. Con l'obiettivo di ricordare, per le aree di maggior rischio, le procedure previste dal MOG si precisa che il richiamo di cui al precedente comma 1 si riferisce alle procedure indicate:

- MOG – PARTE SPECIALE
  - Controlli esistenti per l'assunzione del personale (pag. 12)
  - Predisposizione e comunicazione dei dati rilevanti ai fini dell'esercizio del controllo analogo in materia di dati campionari relativi alle procedure di reclutamento del personale (pag. 13)
  - Gestione dei contenziosi (pag. 16)
  - gestione rapporti con p.a per adempimenti amministrazione del personale (pag. 14)
  - impiego dei lavoratori stranieri (pag. 82)
- MOG – ALLEGATI
  - allegato 4)_d; 4)_e

ART. 15 - DISCIPLINA IN MATERIA DI ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI

1. Avendo preso ulteriormente nota di quanto previsto dal Piano Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, e considerato che la struttura è rimasta immutata rispetto alle precedenti analisi e l'entità esigua del personale dell'area amministrativa, già segnalata anche nelle relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si conferma che la rotazione ordinaria del personale incontra ostacoli oggettivi. Non si può pertanto che confermare l'impegno a valutare periodicamente la possibilità, tenuto conto della peculiarità dell'attività svolta e delle specifiche professionalità necessarie nonché le ridotte dimensioni di organico, di disporre, la Rotazione dei Responsabili d'Area particolarmente esposti alla corruzione.

2. In ogni caso e soprattutto al fine di sopperire alle difficoltà di rotazione del personale responsabile, dovute alle peculiarità professionali richieste ai Responsabili d'Area, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, 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 Jtaca s.r.l. contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti.

3. In aggiunta, il Direttore Generale garantirà, come già garantisce, modalità organizzative tali da consentire la condivisione delle attività tra gli operatori, imponendo il necessario coordinamento tra i vari settori interessati ed evitando l'isolamento delle mansioni, in un'ottica di < processi condivisi> utili a facilitare il diffondersi di meccanismi corruttivi o di cattiva amministrazione.

4. In accoglimento dell'invito contenuto della deliberazione ANAC n. 1074/2018, Jtaca s.r.l., pur non essendo soggetta alla diretta applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 165/2001, rispetterà le regole della c.d. rotazione straordinaria, estendendo alla società l'applicazione dell'art. 16 comma 1 lett. l quater secondo cui " i dirigenti di uffici dirigenziali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura anti corruttiva."

5. I compiti di cui al precedente comma 3 sono affidati al Direttore Generale che nell'esercizio si atterrà alle indicazioni contente nel paragrafo 1.2 della delibera di ANAC n. 1064/2019 ed alle ulteriori indicazioni ivi richiamate.

ART. 16 – PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DEGLI UFFICI

1. Jtaca ritiene di dover applicare e si impegna ad applicare l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012 nei confronti di coloro che:

- Fanno parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Sono assegnatari, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- Fanno parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

2. Ai fini di cui sopra ha predisposto il modello G, allegato al Piano per assicurarsi che i già menzionati soggetti non abbiano commesso i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

3. In caso di Commissioni gara da nominarsi in caso di appalti da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, rispetta e monitora l'avvenuto rispetto delle condizioni e delle cause di incompatibilità di cui all'art. 77 del d.lgs. 50/2016.

ART. 17 – SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE O DEL SOGGETTO TERZO E TUTELA DEL DIPENDENTE O DEL SOGGETTO TERZO CHE SEGNALA GLI ILLECITI

1. Jtaca riconosce l'importanza del coinvolgimento dei dipendenti nella prevenzione e della segnalazione degli illeciti ed ha, a tale fine, garantito adeguate forme di pubblicità del presente pianto e consegnato ai dipendenti l'allegato 2 e 6, come previsto dall'art. 2 del presente piano.

2. Il dipendente che intenda effettuare suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione può scrivere all'indirizzo direzione@jtaca.com indicando obbligatoriamente nome, cognome, recapito telefonico, suggerimento/proposta sulla prevenzione della corruzione.

3. Il dipendente che venga a conoscenza di fatti illeciti all'interno dell'ente può effettuare una segnalazione all'indirizzo direzione@jtaca.com. Jtaca ha, inoltre, istituito la possibilità di accedere al modulo per la segnalazione in anonimato protetto attraverso l'indirizzo web https://www.eact.it/753033425-jtaca.html, raggiungibile altresì attraverso la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale https://www.jtaca.com/it/amministrazione-trasparente/ (Altri contenuti – Corruzione).

Il canale è istituito nel rispetto del dlgs Decreto legislativo 10/03/2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

4. Per agevolare la conoscenza del nuovo strumento è stato predisposto l'allegato 6 che contiene la sintesi della disciplina di riferimento, la descrizione dei canali interni ed esterni di segnalazione, l'oggetto e le caratteristiche delle segnalazioni, con la precisazione di che cosa può essere oggetto di segnalazione e cosa invece è escluso, nonché il sistema di protezione per il soggetto segnalante.

L'allegato 6 – che viene distribuito ai dipendenti come previsto dall'art. 9 del Piano – integra le istruzioni che sono reperibili al link https://www.eact.it/753033425-jtaca.html.

5. Jtaca s.r.l. garantisce il funzionamento del canale interno di segnalazione anche nel rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", approvate, da ANAC, con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 che qui si richiama.

6. Rinviando al suddetto documento per un maggior approfondimento, rileva in questa sede la massima consapevolezza della società in merito alla disciplina contenuta nel dlgs 24/2023 che introduce un sistema di protezione, atto ad incentivare le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della società commesse nell'ambito della stessa.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il soggetto segnalante, ritiene, ragionevolmente potrebbero esserlo in base a fatti concreti.

7. Il sistema di protezione del soggetto segnalante, nel rispetto delle disposizioni di cui al dlgs 23/2024 anche in tema di protezione dei dati personali è garantito attraverso il software reso disponibile dalla società che gestisce il canale interno di segnalazione https://www.eact.it/753033425-jtaca.html e che si è in tale senso impegnata nei confronti di Jtaca s.r.l. all'atto della sottoscrizione del contratto. Le misure e disposizioni in tema di protezione dei dati personali sono indicate sul portale istituto per le segnalazioni. Eventuali disposizioni di maggior dettaglio possono essere inserite nell'ambito della documentazione della società, adottata in attuazione delle disposizioni di cui al dlgs 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

8. Il soggetto incaricato di trattare le segnalazioni è l'organismo di vigilanza (d'ora in avanti, il soggetto competente)

9. Chiunque, all'interno della società riceva una segnalazione di un comportamento illecito riconducibile all'ambito di applicazione del dlgs 24/2023, è tenuto ad inoltrare la segnalazione al soggetto competente, entro 7 giorni dalla ricezione dandone notizia al segnalante e, a garantire, sempre al segnalante, le stesse tutele di riservatezza e divieti di ritorsione che sarebbero stati garantiti in caso di segnalazione per le vie ordinarie.

10. Il canale interno di segnalazione potrà essere potrà essere utilizzato per le seguenti segnalazioni:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del dlgs 231/2001, anche in violazione del MOG di Jtaca s.r.l.

- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione delle direttive della unione europea e delle corrispondenti norme nazionali di riferimento nelle seguenti materie appalti pubblici, servizi o prodotti finanziari, antiriciclaggio, finanziamento del terrorismo e della sicurezza, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e sicurezza degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata, protezione dei dati personali e sicurezza elle reti e dei sistemi informativi
- Atto o omissioni che ledono interessi della Unione Europea
- Atti ed omissioni riguardanti il mercato interno
- Atti e comportamenti che vanificano l'oggetto o le finalità delle disposizioni di cui agli atti della Unione europea ivi compresi quelli sopra menzionati

11. Non potrà invece essere utilizzato per le segnalazioni relative a:

a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b) violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al dlgs 24/23 (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente)

d) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale

12. Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente; devono, quindi, riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo presso Jtaca s.r.l.

13. Le segnalazioni, trattate ai sensi del dlgs 24/2023, essendo collegate al contesto lavorativo possono, pertanto, provenire sia dai dipendenti sia da consulenti, soci, tirocinanti persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo, dovendosi il concetto di contesto lavorativo intendersi in senso ampio.

14. Le segnalazioni devono essere complete di tutti gli elementi per consentire la deliberazione in merito ai fatti segnalati, devono essere chiare, il più circostanziato possibile e, se del caso, accompagnate da documentazione a supporto. In ogni caso devono contenere le seguenti indicazioni:

- circostanze di tempo, di luogo in cui si è verificato il fatto segnalato
- la descrizione del fatto
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui viene riferito il fatto.

15. Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate segnalazioni

ordinarie, purché abbiano le caratteristiche di cui al precedente paragrafo. Nel caso in cui il segnalante sia successivamente identificato, si applicano le stesse tutele previste per le segnalazioni ordinarie.

16. Nei confronti del soggetto segnalante verranno attuate le tutele previste dal dlgs 24/2023 e, segnatamente, la tutela della riservatezza (art. 12), la tutela da eventuali ritorsioni (art. 17) oltre alle ulteriori misure di protezione, contemplate dal dlgs 24/2023 che siano nella disponibilità di Jtaca s.r.l.

17. L'identità del segnalante, in particolare, non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. La protezione non riguarda solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

La protezione della riservatezza è estesa alla identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste a favore della persona segnalante.

18. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

1. È fatto obbligo al soggetto competente di dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute, curando che l'attività istruttoria si svolga con precisione, celerità e concretezza, disponendo, ove necessario, audizioni personali e richiesta di documentazione, fermo restando il dovere di tutela del segnalante.

Nel corso della istruttoria, il soggetto competente dovrà inoltre mantenere interlocuzioni con la persona segnalante, richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni e chiarimenti.

19. A seguito della ricezione della segnalazione, il soggetto competente è tenuto ad accusare ricevuta della segnalazione entro 7 giorni dalla ricezione, dandone comunicazione al soggetto segnalante, a meno che non sia lo stesso a ritenere che detto avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza della identità della persona segnalante.

20. Il procedimento dovrà concludersi, dandone comunicazione al segnalante entro tre mesi dalla comunicazione di avvio del procedimento, ovvero se ricorrono giustificate e motivate ragioni, entro sei mesi dalla medesima comunicazione di avvio del procedimento.

21. Laddove le fattispecie riscontrate abbiano carattere penalmente rilevante, Jtaca provvederà alla segnalazione alla Procura della Repubblica; laddove la fattispecie riscontrate comportino o possano comportare danno erariale Jtaca provvederà alla segnalazione alla Procura della Repubblica e/o presso la Corte dei conti.

22. Considerato che la corretta gestione degli illeciti comporta altresì il rispetto di termini di prescrizione e decadenza, Jtaca si riserva di nominare un avvocato al fine di provvedere alla corretta gestione del procedimento. Il professionista designato è parimenti tenuto a tutelare la riservatezza del soggetto segnalante dal momento della segnalazione ed in ogni contatto successivo.

23. In ogni caso, i presupposti, i contenuti, le modalità ed il conseguente iter amministrativo sono altresì descritti sul portale di gestione delle segnalazioni interne, https://www.eact.it/753033425-jtaca.html.

24. Il dipendente potrà altresì inoltrare le proprie segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (canale esterno di segnalazione) seguendo le istruzioni presenti sul sito della stessa autorità (www.anac.it), laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

a) Il canale interno, pur istituito non risulti funzionante
b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

25. Nel caso in cui la segnalazione non sia riconducibile all'ambito di applicazione di cui al dlgs 24/2023 sarà possibile utilizzare il canale interno residuale, costituito dall'invio di una mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria direzione@jtaca.com ovvero contattare direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della società che è tenuto a garantire, in ogni caso, la protezione e la riservatezza del soggetto segnalante, evitando ritorsioni ovvero comportamenti discriminatori.

26. Le segnalazioni di cui al presente articolo e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

ART. 18 – RAFFORZAMENTO E STANDARDIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE GLI ILLECITI

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i Responsabili delle singole aree (RA) concorrono alla prevenzione della corruzione, la contrastano osservando il presente Piano, ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012, anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

2. In particolare, gli stessi dovranno utilizzare (e far utilizzare al proprio personale) le specifiche Procedure interne della Società, con particolare riguardo a quelle specifiche di cui al presente Piano e quelle analoghe specifiche di cui al modello organizzativo del d.lgs. 231/2001;

3. Nel corso dell'attività il responsabile acquisti collaborerà alla compilazione dell'allegato 4 al PTCTP, fornendo al responsabile della prevenzione della corruzione e all'organismo di vigilanza suggerimenti per l'adeguamento delle procedure e/o per l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in ogni caso, collaborando nell'aggiornamento del PTCPT.

4. L'Amministratore unico promuoverà la suddetta attività dei Responsabili d'Area, fornendo ogni supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvede anche ad autonome verifiche dirette anche al fine della predisposizione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione

ART. 19 - AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

1. Nell'affidamento dei servizi, lavori, forniture, Jtaca si impegna a rispettare tutte le norme di legge in materia, con particolare riguardo al Codice dei Contratti Pubblici, oltre ai propri Regolamenti interni per l'affidamento di appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria e degli incarichi, oltre al Modello Organizzativo ed il Presente Piano

2. 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 all'Amministratore unico ed all'Organo Amministrativo, affinché essi provvedano a adottare le misure conseguenti.

3. 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.

ART. 20 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INDIVIDUAZIONE DELLE FASI CRITICHE DEL PROCEDIMENTO E DELLE MISURE PER CONTENERLE –

1. Questo articolo, giuste le previsioni del precedente articolo 8 del Piano, si individueranno le misure specifiche per la prevenzione dei rischi riconnessi al settore della contrattualistica pubblica.

2. Per definire le misure specifiche di prevenzione dei rischi si è proceduto, dapprima alla valutazione dei rischi e, poi, a definire gli strumenti per la prevenzione del rischio. In particolare, sono stati valutati i rischi, pertinenti con l'attività di Jtaca, seguendo le indicazioni contenute nel PNA 2023 che sostituiscono le indicazioni del PNA 2022 e recepite nel PTCPT 2023/2025 di Jtaca s.r.l. e, in occasione del dodicesimo aggiornamento, delle indicazioni contenute nel PNA 2025.

3. Jtaca s.r.l., prende, in particolare, atto che il PNA 2025 al pari della relazione dell'ODV invitano, per l'effettiva attuazione del principio di risultato (art. 1 del d.lgs. 36/2023), ad implementare il controllo ed il monitoraggio sulla fase di esecuzione, al fine di verificare che la prestazione eseguita corrisponda esattamente a quella dedotta nel contratto e nella offerta dell'appaltatore. Ciò anche al fine di non vanificare l'impegno ed il rigore che hanno caratterizzato la procedura di selezione del contraente ed evitare che, in assenza degli opportuni controlli, l'appaltatore esegua una prestazione diversa, vanificando l'interesse pubblico ed ottenendo un vantaggio, concorrenziale e patrimoniale, che invero non spetta.

4. Ferme le misure specifiche che verranno di seguito indicate, Jtaca s.r.l. riconosce l'importanza di tracciare, attraverso la PAD, il flusso dei dati relativi alla fase di esecuzione nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 263/2023 nonché l'importanza della qualificazione dei soggetti deputati al controllo della qualità delle prestazioni rese (DEC, collaudatori, verificatori di conformità) e delle necessità che gli stessi

restino terzi ed imparziali.

5. Ai fini del corretto monitoraggio della fase di esecuzione non potendo, in ragione delle ridottissime risorse in organico e dei vincoli di bilancio, procedere alla implementazione dell'organico della società e, dunque, della struttura deputata ad effettuare i controlli, si impegna a supportare i dipendenti incaricati della attività di verifica tramite indicazioni chiare in merito alle verifiche da compiere e l'implementazione di software gestionali che accompagnino le attività di verifica.

6. Considerato, tuttavia, che le indicazioni per la definizione delle aree a rischio contenuta nel PNA 2023 e PNA 2025 non hanno carattere esaustivo né tanto meno tassativo, si è ritenuto opportuno mantenere ferma la previsione di alcuni rischi specifici, individuati, nella precedente, versione del piano.Jtaca s.r.l. prende, in particolare, atto che il PNA al pari della relazione dell'ODV

7. Costituiscono misure specifiche per la prevenzione del rischio:

- le Linee Guida di Jtaca s.r.l. per l'affidamento di appalti di importo inferiore alla soglia UE, approvate con determinazione dell'amministratore unico n. 139 del 31.01.2024, aggiornate al dlgs 1 aprile 2023 n. 36 (Codice dei Contratti), allegate al MOG, quale allegato 4.
- le misure indicate nei box che seguono che contengono altresì i criteri per l'attività di audit e l'aggiornamento delle check list di cui all'allegato 4 a questo piano.

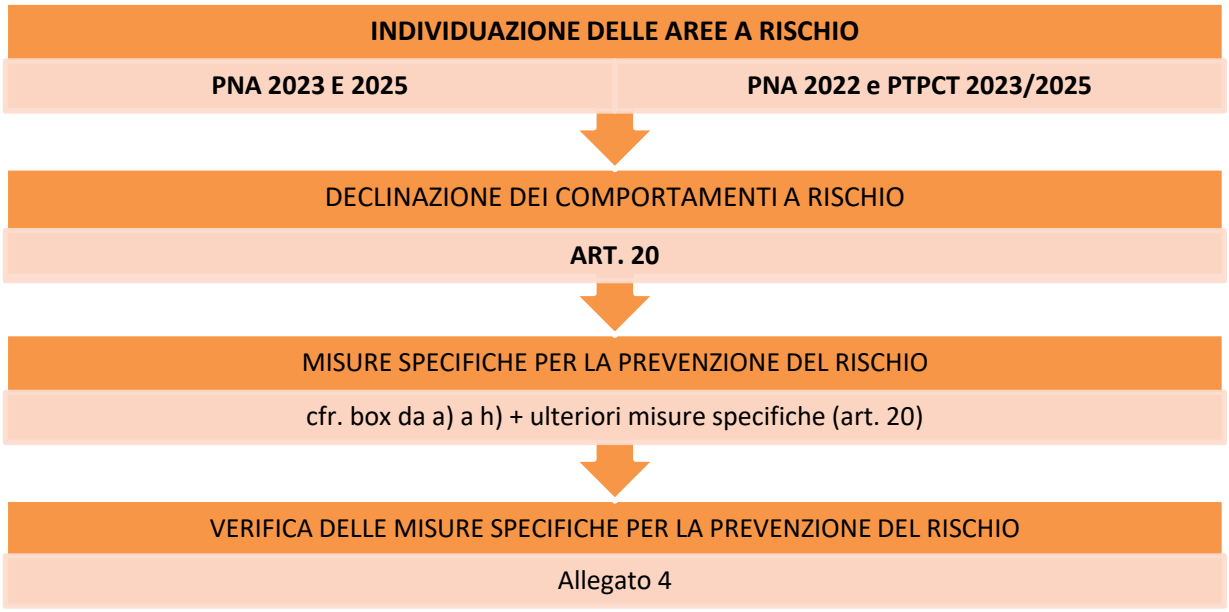
8. Il soggetto deputato alle verifiche - in aggiunta al Responsabile della Prevenzione della corruzione – è l'organismo di vigilanza di cui al d.lgs. 231/2001 la cui attività di verifica sarà orientata dai criteri indicati nei box riportati nelle pagine che seguono.

9. I box identificano i principali comportamenti a rischio ed identificano le misure specifiche per escludere o ridurre il rischio.

10. Il modello 4 costituisce lo strumento attraverso il quale, durante l'attività di audit, viene verificato il rispetto delle misure specifiche indicate nel box ed è allegato al Piano al fine di allestire un meccanismo sistematico dei controlli e garantire che le misure specifiche siano effettivamente presidiate.

11. L'organismo di vigilanza può modificare il modello 4 per adeguarlo all'aggiornamento del Piano ovvero a sopravvenute disposizioni normative e, al fine di non rendere eccessivamente prevedibili i controlli, può compiere verifiche ulteriori rispetto a quelle previste dal modello. In occasione della prossima revisione del Piano si valuterà, tenendo anche conto delle indicazioni dell'organismo di vigilanza, l'opportunità di conservare il modello 4 come allegato oppure se considerarlo quale separato documento flessibile.

Lo schema che segue illustra il percorso descritto dai commi che precedono:



12. Esaminati i comportamenti a rischio pertinenti rispetto alle attività svolte da Jtaca s.r.l., nei box che seguono si indicano i comportamenti a rischio e le misure specifiche da adottare o che si adotteranno. La verifica delle adozione delle misure specifiche è demandata all'Odv.

Box a) affidamenti diretti (PNA 2023)

Art. 50 comma 1, lett. a) e b) dlgs 36/202 (affidamenti diretti) Servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	
Comportamento a rischio: Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro .	
Misura specifica > Linea Guida/codice dei contratti	**Misura specifica > Audit/formazione**

Art 14 dlgs 36/2023 Art. 1 Linea Guida Art. 8.4 Linee Guida	**Criterio audit:** **1)** concentrare le verifiche sugli appalti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; **2)** analisi degli operatori economici per verificare quelli che nell'arco di un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; **3)** verifica della motivazione desumibile dagli atti, nei casi in cui ricorrano le condizioni di cui al punto 1) e valutazioni conseguenti **4)** analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati.

Box b) affidamenti diretti e Responsabile Unico di progetto (PNA 2023)

Art. 15 dlgs 36/2023

L'art. 15 e l'allegato I.2 definiscono i requisiti soggettivi per la nomina del Responsabile Unico di Progetto, stabilendo che per gli appalti di lavori e per i servizi di progettazione sia un tecnico.
Il comma 4 stabilisce che, ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP

Comportamento a rischio:

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

Misura specifica > Linea Guida	**Misura specifica > Audit/formazione**
Art. 2 – 6 Linea Guida Art. 24- 29 Linea Guida	Verifica delle misure relative alla gestione dei conflitti i di interesse

Box c) procedure negoziate senza bando, sottosoglia UE (PNA 2023)

Art. 50 comma 1, lett. c), d), e) dlgs 36/202 (procedure negoziate senza bando)

Per gli appalti

- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria (5 OO.EE)

- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro (5 OO.EE)

Di lavori fino alla soglia comunitaria procedura negoziata fino alla soglia UE (10 OO:EE).

Comportamento a rischio:

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo

Misura specifica > Linea Guida/Codice dei Contratti	**Misura specifica > Audit/formazione**
Art. 14 dlgs 36/2023 Art. 48 c. 2 dlgs 36/2023 Art. 1 Linea Guida Art. 8.4 Linea Guida	**Criterio audit:** **1)** concentrare le verifiche sugli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; **2)** verifica della motivazione desumibile agli atti nei casi in cui ricorrano le condizioni di cui al punto 1) e valutazioni conseguenti; **3)** analisi degli operatori economici per verificare quelli che nell'arco di un determinato arco temporale, risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; **3)** analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; **4)** analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero

	di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Box d) rotazione, affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando, sottosoglia UE (PNA 2023)

Art. 49 dlgs 36/2023 (rotazione)

In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
Deroghe alla rotazione:

a) Affidamenti di importo inferiore a euro 5.000
b) Procedure c.d. comunque aperte (solo per negoziate senza bando)
c) Particolare struttura del mercato/effettiva assenza di alternative + accurata esecuzione precedente affidamento (affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando)

Comportamento a rischio:

Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. Mancanza di una adeguata motivazione in merito alle deroghe al principio di rotazione

Misura specifica > Linea Guida/Codice dei contratti	**Misura specifica > Audit/formazione**
Art. 49 dlgs 36/2023 (tenendo conto delle modifiche introdotte dal decreto correttivo, d.lgs. 209/2024) Art. 11 Linea Guida	**Criterio audit:** 1) Verifica a campione del rispetto del principio di rotazione degli affidamenti 2) Verifica a campione della esistenza di motivazioni per la deroga al principio di rotazione anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi 3) Verifica a campione tempestiva iscrizione degli oo.ee, che ne fanno richiesta, all'albo dei fornitori.

Box e) procedure negoziate per beni e servizi ritenuti infungibili (art. 76 dlgs 36/2023) (PNA 2022 e PNA 2023)

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto, secondo quanto previsto dall'art. 76 dlgs 36/2023.

Comportamento a rischio: Deroga al principio di rotazione sulla base di presunti e non motivati motivi tecnici o di urgenza, tramite affidamenti ex art. 76 dlgs 36/2023 .	
Misura specifica > Linea Guida/Codice dei contratti	**Misura specifica > Audit/formazione**
Art. 76 dlgs 36/2023 Art. 1 Linea Guida Art. 8.3. Linea Guida Art. 49 dlgs 36/2023 (tenendo conto delle modifiche introdotte dal decreto correttivo, d.lgs. 209/2024) Art. 11 Linea Guida	**Motivazione** Inserire una motivazione adeguata, alla luce dell'art. 76 del d.lgs. 36/2023, in merito alla sussistenza del requisito della infungibilità del servizio o della fornitura.

Box f) Subappalto - PNA 2023 e PNA 2025

Art. 119 dlgs 36/2023 (subappalto)

L'art. 119 dlgs 36/2023 stabilisce che è subappalto il subcontratto avente ad oggetto una parte delle prestazioni affidate al contraente principale. Definisce inoltre:

1) **I** limiti al subappalto e la possibilità di introdurne ulteriori
2) La necessità della preventiva autorizzazione al subappalto, in mancanza della quale il comportamento diventa penalmente rilevante
3) I sub contratti che non costituiscono subappalto e non necessitano di autorizzazione

Con il nuovo Codice dei contratti pubblici e il successivo intervento correttivo di cui al d.lgs. n. 209/2024, il subappalto si conferma ambito ad elevato rischio di criticità gestionali e infiltrazioni criminali e quindi da presidiare con misure di prevenzione della corruzione.

Viene, in particolare, riaffermata la centralità dell'autorizzazione preventiva al subappalto, la necessità di effettuare controlli (attraverso il FVOE) per la verifica dei requisiti generali e speciali in capo ai subappaltatori e, in fase di esecuzione, il controllo delle prestazioni in concreto eseguite dai subappaltatori.

Vale, inoltre, la pena di ricordare che l'esecuzione di prestazioni in subappalto senza la necessaria autorizzazione non è solo sinonimo di cattiva amministrazione ma integra una fattispecie penalmente rilevante, anche per l'appaltatore ed il subappaltatore.

Comportamento a rischio:

Superamento dei limiti al subappalto con conseguente incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto

Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Possibili accordi collusivi tra SSAA ed imprese, al fine di eludere i controlli e gli obblighi di qualificazione dei subappaltatori

Artificiosa derubricazione di subappalti (soggetti ad autorizzazione) in sub contratti (soggetti a mera comunicazione) ed artificioso utilizzo di altri istituti (quali ad esempio i distacchi) per evitare il rispetto delle disposizioni in tema di subappalto).

Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

Elusione delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Misura specifica > Codice dei contratti	**Misura specifica > Audit/formazione**

Art. 11 e 119 dlgs 36/2023	**Formazione** 1) Formazione specifica, dei dipendenti della società interessati alle procedure di gara, sull'istituto del subappalto e sulla distinzione rispetto ai sub contratti soggetti a comunicazione e ad altri istituti (quali ad esempio i distacchi) e alle disposizioni relative alla tutela dei lavoratori applicabili ai subappaltatori **Autorizzazione** 2) L'autorizzazione al subappalto è rilasciata dal Direttore Generale che preferirà il rilascio di autorizzazione esplicita, preceduta dalla corretta classificazione del sub contratto, all'autorizzazione tacita **Subappalto a cascata** 3) Assoggettare ad autorizzazione, preferibilmente esplicita, anche dei subappalti a cascata **Norme a tutela dei lavoratori** 4) Inserire nei capitolati speciali di appalto la seguente clausola: *" Ai fini del rilascio della autorizzazione al subappalto di cui all'art. 119 del codice, l'appaltatore dovrà inviare alla stazione appaltante una dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del dpr 445/2000, con la quale il subappaltatore dichiara di applicare il CCNL applicato dall'appaltatore e/o indicato dalla stazione appaltante in sede di gara o altro CCNL che contenga tutele economico e normative equivalenti. L'appaltatore dovrà inoltre indicare l'ammontare dei costi della manodopera e della sicurezza che, ai sensi dell'art. 119 comma 12, verranno corrisposti al subappaltatore senza ribasso nonché impegnarsi a riconoscere al subappaltatore la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del codice. Nel caso n cui i dati, gli impegni e le dichiarazioni di cui sopra siano contenute nel contratto di subappalto, non è necessario l'invio della dichiarazione. Ai fini del pagamento delle fatture di acconto e di saldo, nel caso in cui il subappaltatore abbia comunicato alla stazione appaltante di voler ricevere il pagamento direttamente dall'appaltatore, quest'ultimo dovrà presentare ai fini della Emissione del certificato di pagamento, le fatture quietanzate del subappaltatore con indicazione del costo della manodopera e dei costi della sicurezza. In mancanza, la stazione appaltante sospenderà i pagamenti a favore dell'appaltatore fino a quando tale obbligo non sarà adempiuto Durante il periodo di sospensione sulle fatture eventualmente emesse, senza autorizzazione, non decorrono interessi nè di mora né legali"*

Art. 24, 25 e 119 d.lgs. 36/2023	**5) Digitalizzazione e FVOE** Verifica dei requisiti generali e speciali dei subappaltatori al fine di verificare che il subappaltatore possieda, pro quota, requisiti corrispondenti a quelli posseduti dall'appaltatore selezionato con gara. Corretta compilazione delle schede ANAC relative al subappalto. In caso di impossibilità di completare la verifica dei requisiti prima del rilascio dell'autorizzazione al subappalto, completare la verifica successivamente ordinando, in caso di esito negativo, all'appaltatore di sostituire il subappaltatore ai sensi dell'art. 119 comma 10 del codice.
Art. 116, 125 e 119 d.lgs. 36/2023	**6) Controlli in fase di esecuzione** Controlli, in fase di esecuzione, da parte del RUP e del DEC in merito allo svolgimento, da parte del subappaltatore, delle prestazioni oggetto del subcontratto e dell'autorizzazione al subappalto rilasciata dalla stazione appaltante. **7) Controlli in fase di emissione e pagamento degli acconti e del saldo** Controllo, da parte del RUP e Amministrazione, finanza, controllo di gestione (AMM), sulla corresponsione, al subappaltatore, dei costi della sicurezza e della manodopera senza ribasso. Nel caso in cui il subappaltatore venga pagato direttamente dall'appaltatore acquisire, dall'appaltatore, le fatture quietanzate con indicazione dei costi della manodopera e della sicurezza non soggetti a ribasso. In caso di mancata presentazione delle fatture quietanzata, la stazione appaltante sospenderà i pagamenti a favore dell'appaltatore sino a quando non saranno presentate le fatture quietanzate. Verifica del rispetto delle norme in tema di tracciabilità dei flussi finanziari. **8) White list** Nel caso in cui ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto sia richiesta l'iscrizione alle white list, controllo della perdurante iscrizione e/o inserimento nel contratto di clausola che imponga all'appaltatore di comunicare alla stazione appaltante il venir meno della iscrizione propria e del subappaltatore.

Art. 119 d.lgs. 36/2023 e art. 30 d.lgs. 276/2003	**9) Distacco di manodopera** Inserire nei contratti di appalto la seguente clausola: *" Nel caso in cui l'appaltatore intenda impiegare nella esecuzione del contratto lavoratori in distacco ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 276/2003, dovrà inviare a Jtaca s.r.l. una comunicazione preventiva contenente i dati identificativi della impresa distaccante e una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 circa la sussistenza dei requisiti di legittimità del distacco e gli estremi della avvenuta comunicazione del distacco al Centro per l'impiego. Nel caso in cui il contratto di appalto abbia un importo superiore a euro 150.000, il distacco è soggetto a preventiva autorizzazione al distacco da parte di Jtaca s.r.l. che provvederà a rilasciarla dopo aver avviato le verifiche antimafia di cui al d.lgs. 159/2001 nei confronti della impresa distaccante".*
Art. 119 dlgs 36/2023 e art. 19 comma 5 dls 36/2023	**10) Sicurezza informatica e protezione dei dati personali, all'interno dei processi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici**, Inserire nei capitolati speciali di appalto la seguente clausola: *"L'appaltatore si obbliga ad adottare misure tecniche e organizzative idonee per proteggere dati, sistemi, reti e infrastrutture da accessi non autorizzati, perdita o alterazione, in conformità a standard internazionali. Garantisce che tutto il personale impiegato abbia ricevuto adeguata formazione in materia di cybersecurity e protezione dei dati. Si impegna a prevedere che i medesimi obblighi siano rispettati dai subappaltatori e [solo nel caso in cui il contratto lo giustifichi] ad inserire analoga clausola all'interno del contratto di subappalto affinchè il RUP possa riscontrarne la presenza al momento del rilascio dell'autorizzazione al subappalto".*

Box g) modifiche in fase di esecuzione (art. 120 dlgs 36/2023 – PNA 2023 E PNA 2025)

Art. 120 dlgs 36/2023

L'art. 120 dlgs 36/2023 sancisce la regola generale per cui i contratti, in fase di esecuzione, possono essere modificati solo previa gara di appalto.
La modifica dei contratti senza gara è possibile solo nei casi tassativi previsti dall'art. 120 che, in sintesi, presuppongono, alternativamente :

1) Che la modifica fosse già prevista negli atti di gara
2) Che la modifica si sia resa necessaria in fase di esecuzione e che non sia oggettivamente possibile affidare la prestazione ad altro operatore economico
3) Che la modifica dipenda da circostanze impreviste ed imprevedibili al momento della progettazione

Secondo il PNA 2025, le varianti in corso d'opera costituiscono uno degli ambiti più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo. In tale quadro, la motivazione delle varianti deve essere rigorosa, fondata su fatti oggettivamente imprevedibili e non riconducibili a carenze progettuali o a intenti elusivi, onde evitare alterazioni dell'equilibrio economico e funzionale dell'appalto.

Comportamento a rischio:

comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore

Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

Misura specifica > Linea Guida	**Misura specifica > Audit/formazione**
Art. 120 dlgs 36/2023 Art. 2 – 6 Linea Guida	**Formazione** 1) Formazione specifica dei dipendenti della società interessati alle procedure di gara sull'istituto delle modifiche **Iter approvazione della modifica** 2) Le modifiche sono autorizzate dal RUP che rilascia il nulla osta sulla esistenza dei presupposti previsti dall'art. 120 del codice. Nel caso in cui la modifica non sia prevista nei documenti di gara ed abbia un importo superiore al 10% (nei servizi e nelle forniture) o al 15 % (dei lavori) dell'importo iniziale, la motivazione deve indicare le circostanze sopravvenute rispetto alla selezione del contraente che rendono necessaria l'introduzione della modifica. Il DEC o il DL predispongono una relazione per coadiuvare il RUP in fase di rilascio della autorizzazione. Successivamente, la modifica è approvata dalla stazione appaltante e, dunque, dal Direttore Generale. Nel caso in cui RUP e direttore generale coincidano autorizzazione ed approvazione possono essere contenute in un unico atto. La modifica dovrà essere poi contrattualizzata con un atto integrativo del contratto iniziale che può costituire un atto di sottomissione (se la modifica si colloca al di sotto del 20%) o un atto aggiuntivo. Nel caso in cui la modifica sia già stata prevista nei documenti di gara, l'autorizzazione del RUP potrà limitarsi a dare atto della circostanza indicata nei documenti di gara e la modifica non andrà ulteriormente contrattualizzata in quanto già prevista nel contratto inziale come opzione.

Box h) controlli la fase di esecuzione (art. 113 - 126 e all. II.14 dlgs 36/2023 – PNA 2022 e PNA 2023 – PNA 2025 e delibera ANAC n. 497/2024)

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire. Ciò implica necessariamente, a carico della medesima stazione appaltante, un onere di verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto. Difatti una esecuzione difforme dall'impegno assunto e valutato in sede di gara premiando l'offerta ricevuta come la migliore, rappresenta una surrettizia violazione della concorrenza e una alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere quella offerta come la più vantaggiosa.
Considerato che solo il rispetto del contenuto del progetto/capitolato messo a gara e della offerta tecnica della impresa garantisce il rispetto dell'interesse pubblico sotteso all'affidamento, occorre:

- verificare, in fase esecutiva, il rispetto delle prescrizioni contenute nel capitolato speciale di appalto/progetto sia in termini qualitativi sia in termini economici al fine di poter emettere, anche per i servizi e le forniture, al termine della commessa un certificato di regolare esecuzione che attesti non solo l'esecuzione a regola d'arte ma anche la conformità, sotto il profilo amministrativo, della prestazione eseguita
- verificare, in caso di gare aggiudicate prezzo qualità, che l'appaltatore rispetti sia la propria offerta tecnica con particolare riferimento a quegli elementi rispetto ai quali il concorrente ha ottenuto un punteggio da parte della commissione giudicatrice per evitare che l'offerta tecnica resti un mero esercizio stilistico che avvantaggia l'operatore economico più abile nel predisporre a scapito della qualità della prestazione in fase di esecuzione e del rispetto dell'assetto della concorrenza emerso in sede di gara.
- Verificare che, in faso di avvalimento, operativo l'impresa ausiliaria sia effettivamente presente in "cantiere" onde evitare utilizzi abusivi dell'istituto dell'avvalimento.
- Approvare esclusivamente modifiche in corso di esecuzione riconducibili alle ipotesi di cui all'art. 120 comma 1 lett. b) e c) ovvero comma 3 (se non previste dal contratto), verificando in ogni caso che la modifica non abbia carattere sostanziale.
- Applicare correttamente le penali da ritardo ovvero da inadempimento previste dal contratto e fare buon uso dell'istituto della risoluzione dei contratti (art. 108 d.lgs. 50/2016) avendo a mente che si tratta di uno strumento di c.d. autotutela posto, quindi, a presidio dell'interesse pubblico della stazione appaltante;
- Effettuare le verifiche propedeutiche ai pagamenti di acconto ed il collaudo nei tempi contrattualmente previsti.
- La delibera ANAC n. 497/2024 ha rafforzato il sistema dei controlli sulla fase di esecuzione prevedendo che, in allegato o in seno al capitolato speciale di appalto, debbano essere inserite delle check list che disciplinino le attività di verifica o, comunque, la descrizione dei controlli che verranno eseguiti in fase di esecuzione nonché l'indicazione dei soggetti a ciò deputati, in modo tale da rendere chiare le modalità con le quali verranno effettuati i controlli, anche tramite una chiara delimitazione dei ruoli. Il controllo andrà sempre eseguito in contraddittorio con l'appaltatore e restano fermi controlli a campione sulla prestazione per evitare che l'appaltatore si concentri esclusivamente sui controlli già previsti nei documenti di gara e trascuri eventuali ulteriori prestazioni.
- Il PNA 2025 ha specificato che la ragione per cui i controlli devono essere già disciplinati in fase di selezione del contraente e, dunque, nel capitolato speciale di appalto, dipende dalla esigenza che i controlli vengano gestiti in maniera imparziale, a prescindere da quale sia l'operatore economico aggiudicatario della procedura

Comportamento a rischio:

Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli in fase di esecuzione

Assenza di verifiche sistematiche ed obbligatorie in fase esecutiva

Assenza di una chiara delimitazione dei ruoli del personale adibito ai controlli

Mancata rilevazione della difformità tra la prestazione in concreto eseguita e quella dedotta nel contratto

Genericità e scarsa concretezza dei controlli

Uso dell'autorizzazione di modifiche e varianti per l'attribuzione di vantaggi non spettanti all'operatore economico, senza una adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili

Misura specifica > Linea Guida/Codice dei contratti

Misura specifica > Audit/formazione

Art. 15 Linea Guida art. 116 e allegato II.14 con particolare riferimento all'art. 28 e 38 – Delibera ANAC n. 497/2024	**Formazione** 1) Formazione specifica dei dipendenti della società interessati alle procedure di gara sul contenuto delle Linee Guida, con particolare riferimento alla gestione della fase di esecuzione **Clausole del capitolato speciale di appalto** 2) Inserire nel capitolato speciale di appalto o in allegato previsioni chiare in merito ai controlli in fase di esecuzione, ai soggetti a ciò deputati, ai documenti da acquisire e alle conseguenze in caso di riscontrata violazione degli obblighi contrattuali.

MISURE SPECIFICHE volte a prevenire il rischio di conflitto di interessi

13. Al fine di scongiurare il rischio relativo a situazioni DI CONFLITTO DI INTERESSI ~~n~~ei contratti di appalto verrà inserita la clausola tipo prevista dall'allegato H del Piano per garantire il rispetto da parte dei fornitori delle previsioni del PTCPT e del MOG.

14. E', in ogni caso, fatto salvo quanto previsto dagli art. 28 e 29 del presente Piano in tema di conflitto di interessi.

15. Per le ipotesi di impossibilità o difficoltà, per mancanza di risorse idonee a sostituire il soggetto che versa in una situazione di conflitto di interessi si definiscono, invece, in questa sede le misure alternative idonee a mitigare il rischio che possono essere attivate nel settore della contrattualistica pubblica:

- Riduzione dell'ambito discrezionale e tracciamento rafforzato delle attività svolte, mediante redazione di un processo verbale
- Onere motivazionale rafforzato
- Affiancamento da parte di altro dipendente che non versi in una situazione di conflitto di interesse
- In caso di affidamento diretto, imporre in luogo dell'interpello di un unico fornitore una procedura comparativa tra più operatori economici

MISURE SPECIFICHE per prevenire il frazionamento

16. Fermo restando che gli appalti di Jtaca s.r.l., anche in ragione delle ridotte dimensioni ed esigenze della società, si collocano in maniera pressoché esclusiva sotto la soglia euro unitaria, per evitare il rischio di frazionamento ed il conseguente uso distorto delle procedure di importo inferiore alla soglia, si conferma la MISURA SPECIFICA PER PREVENIRE IL FRAZIONAMENTO, in virtù della quale occorrerà attenersi ai seguenti comportamenti:

- la durata dei contratti dovrà essere determinata con una logica di lungo

periodo, al fine di ridurre la reiterazione dei micro- affidamenti diretti ed evitare la ciclica ripetizione del medesimo appalto, quando ciò può essere escluso da una maggiore durata del contratto;

- in caso di appalto suddiviso in lotti, scegliere la procedura di gara in base alla somma del valore stimato per ciascun lotto;
- attenersi, per il calcolo del valore stimato della procedura di gara, alle indicazioni contenute nell'art. 5 "divieto di frazionamento" delle Linee Guida sugli affidamenti di importo inferiore alla soglia UE;
- per gli acquisti ripetitivi e periodici per i quali non è possibile determinare, con esattezza ex ante, la quantità dei bisogni della stazione appaltante, ricorrere, sempre con una logica di lungo periodo, agli accordi quadro, nell'ambito dei quali attivare gli appalti specifici, mano a mano, che le esigenze si saranno effettivamente concretizzate, avvantaggiandosi, inoltre, delle semplificazioni, tipiche dei c.d. contratti normativi, costituite dall'aver già previsto, a monte, sia le specifiche tecniche di esecuzione sia il corrispettivo per la prestazione;
- ricorrere allo strumento dell'accordo quadro, ove possibile, anche nel caso in cui il

  valore della procedura di affidamento, pur calcolato in ottica di lungo periodo, non superi le soglie degli affidamenti diretti;
- definire la procedura per la selezione del contraente in base all'importo massimo dell'accordo quadro, stimato, con logiche di lungo periodo, nei termini di cui ai paragrafi precedenti;
- nei contratti di servizi e lavori, stimare correttamente il costo della manodopera, al fine di evitare che un eventuale errore di calcolo comporti, oltre che la violazione delle disposizioni a tutela dei lavoratori ed il rischio di gara deserta, di sottostimare il valore della procedura di gara e, dunque, di scegliere una procedura minore e derogatoria, in assenza dei presupposti;
- negli appalti di lavori utilizzare, come previsto dall'art. 23 del vigente codice dei contratti, i prezzari regionali delle opere pubbliche, prevedendo, specificatamente, tale obbligo nei contratti stipulati con eventuali professionisti esterni;
- negli appalti per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura, utilizzare sempre, come previsto dall'art. 24 del vigente codice dei contrati, il dm 17.6.2016, evitando di determinare il valore stimato di tali appalti, in base allo storico ovvero in base al preventivo e/o offerta presentata dai professionisti.

MISURE SPECIFICHE per prevenire la violazione delle norme a tutela dei lavoratori

17. In considerazione degli esiti delle attività di monitoraggio svolte dall'Odv, delle esperienze della stazione appaltante e della sempre maggiore attenzione riservata dal legislatore rispetto alla tutela dei lavoratori impiegati nella esecuzione delle commesse pubbliche, in occasione dell'undicesimo aggiornamento del Piano, si aggiunte MISURA SPECIFICA PER PREVENIRE LA VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI A TUTELA

DEI LAVORATORI da attuarsi tramite l'inserimento, nei contratti di appalto, di specifiche clausole che consentano la verifica del rispetto da parte degli appaltatori e dei subappaltatori delle disposizioni in materiale e l'attuazione, durante la fase di esecuzione ed in particolare prima di provvedere al pagamento delle rata di saldo, di verifiche concrete in merito al rispetto di tali disposizioni.

18. Restano, come in passato, confermati le ulteriori misure specifiche di prevenzione dei rischi costituti dall'Albo dei fornitori suddiviso in categorie merceologiche, anch'esso disciplinato dalle Linee Guida nonché l'utilizzo di software gestionali che garantiscano l'interconnessione tra le procedure di gara ed il sistema di contabilità della società.

MISURE SPECIFICHE per prevenire eventi rischiosi nel settore dei lavori pubblici

19. Il PNA 2025 individua, specificatamente, per il settore dei lavori pubblici rischi corruttivi e possibili misure di prevenzione.

20. Gli appalti di Jtaca s.r.l. riguardano pressoché esclusivamente servizi e forniture mentre l'affidamento di lavori pubblici costituisce attività residuale che si colloca, di molto, al di sotto delle soglie euro unitarie. Ciò non di meno si reputa opportuno adottare le seguenti misure specifiche:

- Verificare correttamente la data di ultimazione delle prestazioni
- Applicare in maniera rigorosa le penali da ritardo
- Provvedere al costante e tempestivo aggiornamento dei dati sulla PAD
- Verifica che da parte del RUP che in caso di avvalimento, sia qualificante sia premiale, siano effettivamente utilizzate le risorse umane e strumentali della impresa ausiliaria
- Monitorare la correttezza della contabilizzazione dei lavori in modo tale da evitare ipotesi di fraudolenta attestazione di lavori non eseguiti, al fine di far conseguire alla impresa vantaggi economici non spettanti
- Nomina collaudatori/direttori dei lavori dotati di specifica competenza e in posizione di terzietà rispetto alla impresa e ai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP e DL nel caso in cui sia nominato il collaudatore)
- Monitoraggio della corretta gestione delle modifiche e varianti nei termini sopra rappresentati, al fine di evitare che la modifica sia volta ad emendare errori di progettazione ovvero ad attribuire vantaggi non spettanti

MISURE SPECIFICHE derivanti dal MOG

21. A seguito del raggiungimento degli obiettivi strategici 2020 in tema di mappatura dei processi, come chiarito dall'art. 8, costituiscono misure specifiche per la prevenzione del rischio quelle indicate nella parte speciale e negli allegati al MOG.

Con l'obiettivo di ricordare, per le aree di maggior rischio, le procedure previste dal MOG si precisa che il richiamo di cui al precedente comma 1 si riferisce alle procedure indicate: MOG – PARTE SPECIALE

Controlli esistenti per l'indizione di gare pubbliche e per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori (pag. 11)

3.3 GESTIONE DEI CONTENZIOSI (pag. 16)

4.4. CONTRATTI (pag. 50)

4. PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI (pag. 84)

MOG – ALLEGATI

allegato 4)_a; 4)_b; 4)_c.

22. Nelle more della complessiva revisione del modello organizzativo nella parte relativa al settore della contrattualistica pubblica, in caso di discordanza tra le disposizioni del MOG e quelle contenute nelle linee Guida sugli appalti di importo inferiore alla soglia UE, prevalgono le disposizioni delle Linee Guida

ART. 21 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

1 I responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltante tenuta da ANAC è il sig. Massimiliano Bainado che svolge anche i compiti di responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2 Allo stesso è attribuito il compito di aggiornare il presente articolo del Piano laddove si verifichino variazione dei nominativi dei soggetti iscritti all'AUSA e di curare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

ART. 22– AMMINISTRAZIONE, FINANZA, CONTROLLO DI GESTIONE

1 A seguito del raggiungimento degli obiettivi strategici 2020 in tema di mappatura dei processi, come chiarito dall'art. 8, costituiscono misure specifiche per la prevenzione del rischio quelle indicate nella parte speciale e negli allegati al MOG.

2 Con l'obiettivo di ricordare, per le aree di maggior rischio, le procedure previste dal MOG si precisa che il richiamo di cui al precedente comma 1 si riferisce alle procedure indicate:

- MOG – PARTE SPECIALE
    - Parte B (pag. 26 a 39)

1. Ad integrazione e migliore precisazione delle misure specifiche previste dal MOG si conferma che misure di contenimento del rischio quelle indicate nei paragrafi che seguono già previste nelle precedenti edizioni del Piano

- Verifica della corrispondenza tra la prestazione eseguita, il pagamento autorizzato e l'importo della fattura, fermo restando che la società sta approntando un sistema che consenta la massima sinergia tra l'ufficio amministrativo e l'ufficio acquisti che sarà deputato alla verifica della corretta esecuzione e/o al rilascio dei certificati di

regolare esecuzione e/o del certificato di verifica di conformità, propedeutici al pagamento;

- Rigorosa tenuta della contabilità e della riconnessa documentazione contabile; a comprova della corrispondenza tra gli importi dovuti e quelli pagati, a ciascun bonifico viene allegata la fattura/parcella, verificata nei termini di cui sopra e stilato un elenco dei pagamenti da sottoporre alla firma per autorizzazione al Direttore Generale e/o all'Amministratore Unico e da conservarsi in contabilità;
- Blocco dei pagamenti in assenza dei presupposti;
- Adozione della medesima procedura di cui sopra anche nei casi di urgenza;
- Coinvolgimento del responsabile area amministrativa, dell'Amministratore Unico e del Direttore Generale, nella gestione e verifica dei flussi finanziari;
- Rigorosa verifica e rendicontazione di tutte le attività che comportano entrate per la Società e, in particolare, gestione di denaro contante (a titolo esemplificativo: minuziosa verifica degli incassi derivanti dai parcometri).

2. Nel corso dell'attività il responsabile dell'area amministrazione, finanza e controllo seguirà le indicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'organismo di vigilanza durante le verifiche a campione della attività svolta e fornirà, a i medesimi soggetti, suggerimenti per l'adeguamento delle procedure e/o per l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in ogni caso, collaborando nell'aggiornamento del PTCPT

ART. 23 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a. entro il 15 gennaio di ogni anno pubblica sul sito web della Società una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano (dell'anno precedente), elaborata sulla base dei rendiconti di cui all'allegato 4. La relazione è predisposta sulla base delle indicazioni annualmente impartite da ANAC Si applicano le disposizioni di cui all'art. 9 comma 4;

b. entro il 31 gennaio, propone, ai fini della adozione da parte dell'Organo Amministrativo, gli eventuali aggiornamenti al Piano Triennale della prevenzione della corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1, comma 8 L.190/2012);

c. individua, previa proposta dei Responsabili delle Aree competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle attività a rischio elevato come individuate nel presente Piano;

d. propone – ove possibile e necessario - la rotazione del Personale di Jtaca;

e. individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.;

f. verifica l'efficace attuazione del PTCPT e la sua idoneità

g. Propone modifiche quando sono state accertate violazione delle prescrizioni ovvero quando significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione e in tutti gli altri casi in cui lo ritenga necessario

h. Propone la rotazione straordinaria di cui al precedente art. 18 comma 3 del Piano.

i. Svolge una attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico (Amministratore Unico) all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al soggetto competente per l'applicazione della sanzioni disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

j. Sovraintende ai procedimenti di accesso civico ed accesso civico generalizzato

k. Cura la diffusione e conoscenza del Presente Piano, del MOG e del Codice di comportamento.

2. Le modalità di interlocuzione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disciplinate dal Regolamento 29 marzo 2017, approvato con deliberazione ANAC n. 330 del 229 marzo 2017).

3. Al Responsabile della prevenzione della Corruzione si applica il regime di responsabilità previsto all'art. 1, commi 12 e seguenti, della Legge n. 190/12 ove si prevede che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. 190/2012;

b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

4. È fatto divieto di applicare nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione misure discriminatorie ovvero altre misure volte ad ottenere la revoca delle funzioni attribuito ovvero ancora ad ostacolarne l'esercizio.

5. In caso di violazione del divieto di cui al precedente comma 3 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà avviare il procedimento previsto dal "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

ART. 24 – VIGILANZA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SUI CASI DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'.

1. Jtaca s.r.l. ha recepito nel presente piano le disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e, comunque, su tutte le procedure di cui agli art. da 11 a 13 del Piano.

2. Nello svolgimento di tale compito, il responsabile della Prevenzione della Prevenzione terrà conto di quanto stabilito nelle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

3. Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

4. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

ART. 25 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni del Responsabile della prevenzione della Corruzione è fatto obbligo ai responsabili di ciascuna area, come individuata dall'art. 5 del Piano, di fornire al Responsabile tutte le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

2. Grava in capo a tutti i dipendenti della società il dovere di collaborare con il responsabile della Prevenzione della Corruzione; la violazione del suddetto obbligo costituisce comportamento rilevante ai fini della applicazione di sanzioni disciplinari a carico del dipendente.

ART. 26- CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Per quanto riguarda il Codice di comportamento si rinvia al contenuto del modello Organizzativo (MOG).

2. Il codice di comportamento si intende integrato dagli specifici obblighi previsti dai seguenti commi.

3. Nessun dipendente potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per "regali di modico valore" si intendono quelli di importo non superiore a 150 euro;
- utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet della società (se non in casi d'urgenza);
- utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- diffondere notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti;
- omettere di sottoscrivere contratti in forma scritta con i consulenti al fine di determinare il corrispettivo ed il rispetto del presente Piano;
- effettuare pagamenti in contanti;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- distribuire omaggi e regali funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.);
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o altri vantaggi;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- di porre in essere ogni altro comportamento in violazione e/o elusione del presente piano;

4. Il dipendente dovrà rispettare e far rispettare il presente Piano;

5. Il dipendente dovrà altresì astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, secondo la disciplina contenuta nel successivo art. 27.

6. I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituisce illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto nell'apposito Codice e da quello sanzionatorio.

ART. 27 - CONFLITTO DI INTERESSI

1. In attesa del riordino delle disposizioni del Codice Etico di Jtaca s.r.l., si ritiene opportuno disciplinare, nell'ambito del presente piano, l'istituto del conflitto di interessi con disposizioni specifiche che integrano le previsioni dell'art. 3.4 del Codice Etico.

2. Il conflitto di interessi riguarda la sfera personale e ricomprende qualsiasi posizione che potenzialmente – e quindi anche in astratto – possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere l'imparzialità dell'azione.

3. Il conflitto di interessi ricorre nei seguenti casi:

a) Conflitto di interessi reale e concreto (art. 7 d.p.r. 62/2013)

- Implica il dovere di astenersi:
  - dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente
  - In ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

b) Conflitto di interessi potenziale

- Implica il dovere di astenersi in tutte le ipotesi non tipizzate di conflitto di interessi.

c) Conflitto di interessi nei contratti ed altri atti negoziali (cfr. art. 14 del d.p.r. 62/2013)

- Implica:
  - Di non concludere, per conto di Jtaca s.r.l., contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile.
  - Di astenersi - nel caso in cui Jtaca s.r.l. concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente - dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle

attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

- Di informare – in caso di conclusione di accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui sopra si trova il dirigente, non esistendo, nell'ambito di Jtaca s.r.l. di un dirigente apicale responsabile diverso dal Direttore Generale, questi informa per iscritto l'Amministratore Unico.

d) Conflitto di interessi permanente o strutturale

- Implica il dovere di astensione dall'assumere cariche presso Jtaca s.r.l. laddove ricorrano ipotesi di conflitto di interesse diverse da quelle tipizzate nell'ambito del d.lgs. 62/2013

e) Conflitto di interessi in caso di nuove assunzioni

- Implica il dovere di comunicare al dirigente, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, i rapporti intercorsi, negli ultimi tre anni, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti (cfr. art. 6 del d.p.r. 62/2013).

f) Conflitto di interessi nel settore della contrattualistica pubblica

- Si rinvia al successivo art. 29

4. La dichiarazione relativa al conflitto di interessi deve essere resa sulla base del Modello I, allegato al Piano.

5. La dichiarazione relativa al conflitto di interessi deve essere ripetuta ogni anno dai dipendenti amministrativi della società. Sono esonerati dall'obbligo annuale della dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi i dipendenti che si limitino ad eseguire decisioni già assunte, senza alcun concreto margine di valutazione i quali sono tuttavia tenuti all'obbligo di cui al successivo comma 6.

6. A prescindere dalla cadenza prevista dal comma precedente, resta fermo l'obbligo di comunicare, al momento dell'insorgenza, le situazioni di conflitto di interessi sopravvenute rispetto alle dichiarazioni in precedenza rese.

ART. 28 – GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

1. Le dichiarazioni relative al conflitto di interessi sono conservate dal Direttore Generale ovvero dall'Amministratore Unico nel caso in cui la dichiarazione sia resa dal Direttore Generale (c.d. archivio delle dichiarazioni sul conflitto di interesse).

2. Le dichiarazioni relative al conflitto di interessi acquisite nel settore della contrattualistica pubblica, ed oggetto della disciplina di cui all'art. 29 del Piano, sono conservate nel fascicolo di gara.

3. L'accesso all'archivio delle dichiarazioni sul conflitto di interessi è consentito all'Organismo di Vigilanza al fine dell'espletamento dei controlli periodici sulle dichiarazioni medesime.

4. La gestione ed il monitoraggio dei conflitti di interesse è affidato al RPCT (Direttore Generale), all'Amministratore Unico (per le ipotesi in cui il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale) e all'Odv i quali, ciascuno per quanto di propria competenza, adottano le misure e sono responsabili del conseguimento dei valori attesi indicati negli articoli che seguono.

5. **Misura: Formazione dell'archivio delle dichiarazioni sul conflitto di interessi**

Responsabili della attuazione e tempistica:

Il RPCT (e l'Amministrazione Unico nel caso di dichiarazione resa dal Direttore Generale) verificano tutti gli anni, entro il mese di gennaio successivo a quello di riferimento, che tutti i soggetti che vi sono tenuti abbiano reso la dichiarazione relative all'assenza del conflitto di interesse. E' imprescindibile la verifica con riferimento al RUP e al DEC. Nel caso in cui riscontri la mancanza di una dichiarazione relativa al conflitto di interessi, provvede alla relativa acquisizione ed archiviazione.

Il controllo sulla presenza delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse rese dai partecipanti alla procedura è effettuato dal RUP (Direttore Generale), durante ciascuna procedura di affidamento, attraverso l'esame della documentazione di gara e/o delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del d.p.r. 207/2010.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

L'avvenuta verifica ed i relativi esiti andranno descritti nella relazione di cui al § PREMESSA: IL MONITORAGGIO. L'AGGIORNAMENTO E LA VERIFICA DI COMPLETEZZA DEL PTCT E DEL MOG e si attende il rispetto della misura al 100%.

Nell'archivio delle dichiarazioni relative all'assenza di confitto di interessi sono altresì conservate le eventuali misure adottate quale conseguenza della comunicazione della sussistenza del conflitto di interessi.

Responsabili della attuazione:

Il RPCT (e l'Amministrazione Unico nel caso di dichiarazione resa dal Direttore Generale) in caso di dichiarazioni attestanti la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, verifica:

1) che, successivamente alla dichiarazione, sia stato rispettato il dovere di astensione nelle more delle decisioni di cui al successivo punto 2 e, in caso contrario, rimette gli atti al Direttore Generale per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari; nel caso in cui la violazione sia stata compiuta dal Direttore Generale, l'Amministratore Unico adotta i conseguenti provvedimenti sentito il socio;

2) adotta le misure conseguenti alla presenza del conflitto di interessi più opportune rispetto al caso concreto, nel rispetto del principio di proporzionalità e tenuto conto della struttura organizzativa della società, quali ad esempio le seguenti:

a) la conferma del dovere di astensione e la nomina di un sostituto;

b) l'affiancamento del dipendente in situazione di conflitto con altro dipendente che non versa nella medesima situazione, al fine della gestione congiunta dei compiti affidati al primo;

c) l'imposizione, al soggetto che versa in una situazione di conflitto di interessi, di un onere motivazionale aggiuntivo ed aggravato per tutte le fasi, ivi comprese quelle di natura endoprocedimentale ed il dovere di relazionare giornalmente il Direttore Generale (o altro soggetto designato dall'Amministratore Unico)

3) Conserva, nell'archivio delle dichiarazioni relative al conflitto di interessi, la documentazione delle misure adottate e la comprova dell'avvenuto adempimento che può avvenire o tramite la conservazione degli atti adottati o tramite una circostanziata descrizione dell'attività svolta successivamente all'insorgenza del conflitto.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%. Il monitoraggio è garantito dalla attività descritta ai precedenti punti 1 – 3.

13. Misura: il controllo a campione sulle dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interessi ed in caso di fondato dubbio.

Responsabile dell'attuazione: tempistica e modalità

L'Odv di vigilanza effettua ogni anno, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, il controllo sulle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse conservate nell'archivio.

Le verifiche possono essere effettuate su un campione significativo, definito ogni anno di intesa con il RPCT, sorteggiato con l'utilizzo di un apposito programma informatico. Sono imprescindibili le verifiche sul RUP e sugli eventuali DEC.

Le verifiche possono riguardare anche dipendenti che non hanno reso la dichiarazione, previa acquisizione della stessa e, in caso di fondato sospetto, anche dipendenti diversi da quelli sorteggiati.

Il controllo viene effettuato in contraddittorio con il soggetto sottoposto a verifica:

a) Acquisendo un CV del soggetto sottoposto a verifica, aggiornato ed integrato da ogni informazione ritenuta utile al fine di verificare l'assenza di conflitto di interessi quali, ad esempio, l'elenco dei famigliari conviventi anche non risultanti dallo stato di famiglia e le altre informazioni ritenute necessarie anche tenendo conto delle indicazioni contenute nell'art. 27 del piano;

b) Svolgendo un colloquio riservato durante il quale potranno essere acquisite le

informazioni di cui al punto precedente in sostituzione della presentazione del CV e riportando gli esiti del colloquio svolto in un verbale, contente la succinta descrizione delle informazioni acquisite;

c) Selezionando tramite sorteggio almeno 3 attività significative svolte dal dipendente sottoposte a verifica, fatte salve le valutazioni del caso concreto che impongano di ritenere significativa una verifica più ampia, e confrontandole con le informazioni riportate nel CV o raccolte durante il colloquio informativo.

d) Acquisendo, ove ritenuto necessario, la visura camerale o altri documenti rilasciati dalla Camera di Commercio e/consultando le risultanze dell'Anagrafe o degli altri pubblici registri o qualsiasi altro mezzo a disposizione, ritenuti pertinenti.

e) Compiendo tutte le ulteriori verifiche che si rendono necessarie e/o opportune in base al caso concreto.

f) Nel caso in cui si accerti la sussistenza di un conflitto di interessi, adottando tutte le misure di propria competenza, riferendo immediatamente al Direttore Generale e all'Amministratore Unico e fornendo un pare in merito alle misure da adottare a seguito della violazione riscontrata.

g) Monitorando l'avvenuta adozione da parte di Jtaca s.r.l. di tutti i provvedimenti necessari conseguenti al riscontro della situazione di conflitto di interessi, ivi compresa l'adozione di sanzioni disciplinari e nei casi più gravi la segnalazione alla Procura della Repubblica.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%. Il monitoraggio è garantito dalla conservazione delle verifiche effettuate nell'archivio delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse e dalla relazione dell'Odv da trasmettere al RPCT annualmente, ovvero, immediatamente nel caso in cui si riscontri una situazione di conflitto di interessi non dichiarata.

ART. 29 – CONFLITTO DI INTERESSE NEL SETTORE DELLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

1. L'art. 16 del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) stabilisce che si ha conflitto d'interesse quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. Il conflitto di interessi riguarda, dunque, sia i soggetti esterni sia il personale di Jtaca che, sia in fase di evidenza pubblica sia in fase di esecuzione, interviene nel procedimento potendone, in qualsiasi modo, condizionarne l'esito.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione al Direttore Generale nei termini di cui all'art. 27, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti

4. Il personale coinvolto nelle fasi di evidenza pubblica e nella fase di esecuzione del contratto deve rendere la dichiarazione relativa alla sussistenza delle cause di cui al presente articolo come previsto dal precedente art. 27, come disciplinato dalle Linee Guida sugli affidamenti di importo inferiore alla soglia UE.

5. In ogni caso, quando il personale di cui al comma 4, ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere una situazione di conflitto di interessi, ha il dovere di astenersi e di segnalare la situazione al Direttore Generale e, ove diverso, al RUP, utilizzando il modello di dichiarazione I, allegato al Piano.

6. Il responsabile unico del progetto, gli eventuali responsabili di fase, il direttore dei lavori e il direttore della esecuzione del contratto sono tenuti a dichiarare, per ciascuna procedura di affidamento, l'assenza di conflitto di interessi.

7. Le dichiarazioni relative alla assenza di conflitto di interesse dovranno essere protocollate all'atto della accettazione dell'incarico e conservate agli atti della stazione appaltante che dovrà controllarne a campione la veridicità

8. Il responsabile della prevenzione della Corruzione, ovvero l'Amministratore Unico nel caso in cui la dichiarazione sul conflitto di interessi riguardi il responsabile della prevenzione della corruzione, verifica, ogni anno, un campione almeno pari al 10% delle dichiarazioni rese, redigendo un'apposita attestazione. La verifica avviene attraverso l'acquisizione del CV del soggetto la cui dichiarazione è sottoposta a verifica e previa audizione dello stesso volta a riscontrare l'effettiva assenza di situazioni di confitto di interessi (in relazione, ad esempio, di rapporti di parentela, affinità, amicizia o altro).

9. Le funzioni di RUP e di RP non possono essere assunte dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

10. Al momento della nomina il RUP e gli eventuali RF rendono la dichiarazione, sottoscrivendo il modello G allegato al PTCPT. Il responsabile della prevenzione della corruzione ovvero l'Amministratore Unico, coadiuvato dagli uffici amministrativi, esegue la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese su un campione pari al 10 % delle dichiarazioni rese, attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti.

ART. 30 – DOVERE DI ASTENSIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE –

1. Nel caso in cui un soggetto ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi ha l'obbligo di:

a) Astenersi dal partecipare alla decisione o dell'atto endoprocedimentale;

b) Segnalare la situazione del confitto di interessi al Direttore Generale.

2. Nel caso in cui la situazione di conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale, la segnalazione va effettuata all'Amministratore Unico.

3. Il titolare del potere sostitutivo nel caso in cui la dichiarazione sia rivolta al Direttore Generale è l'Amministratore Unico mentre nel caso in cui la dichiarazione sia rivolta all'Amministratore unico il titolare del potere sostitutivo è il Responsabile dell'Area Amministrazione, finanza, controllo di gestione

4. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi , che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

5. Il soggetto cui è destinata la dichiarazione deve valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio della società, tenendo conto:

- del caso concreto,
- della organizzazione societaria,
- della specificità del procedimento coinvolto,
- dei compiti e delle funzioni svolte dal soggetto,
- degli interessi personali dello stesso.

6. Nel caso in cui il soggetto destinatario della dichiarazione ovvero il titolare del potere sostitutivo accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, adotta le conseguenti misure in relazione alle circostanze di cui al comma 5.

7. In particolare, egli può:

a) affidare il procedimento ad un soggetto diverso,

b) in caso di carenza di figure idonee, avocare a sé il procedimento,

c) adottare cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli,

d) Aumentare i livelli di pubblicità e trasparenza,

e) Far intervenire altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo,

f) Imporre oneri motivazionali più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto in quelle connotate da un elevato grado di discrezionalità

g) Valutare che è decorso rispetto all'insorgere della situazione di conflitto di interesse un periodo di osservazione - variabile di caso in caso, ma che orientativamente può essere fissato in due anni – e non dettare, per l'effetto alcuna misura, ovvero adottare misure ulteriormente attenuate di prevenzione del conflitto.

ART. 31 – FORMAZIONE

1. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da Ufficio ad Ufficio;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai Dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- La diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

2. La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione, anche con modalità telematiche in modo tale da aumentare la responsabilità dei singoli.
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

3. Per il personale addetto alle attività delle Aree a maggior rischio di commissione di reati, verrà garantita la seguente attività formativa:

- una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del "Piano di prevenzione della Corruzione" a livello aziendale, al fine di

instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche e specifiche di attuazione dello stesso;

- 2. eventuali altre attività formative specifiche, di volta in volta determinate in relazione alle aree a rischio, in relazione ai contenuti specifici della attività che i vari soggetti coinvolti sono chiamati a svolgere anche in ottica di attuazione delle misure specifiche di prevenzione del rischio.

SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ART. 32 - INTRODUZIONE AL PIANO DELLA TRASPARENZA

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

2. Il Programma è redatto tenendo conto che le società in partecipazione pubblica applicano la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diretto nazionale e dell'Unione Europea".

3. Nel corso degli anni, compatibilmente con il ridotto organico amministrativo di cui dispone la società e tenendo conto delle segnalazioni provenienti dal Comune di Jesolo, è stato implementato il numero dei dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente.

4. La società si è inoltre dotata di regolamenti, atti a standardizzare e rendere note le procedure pubblicati sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione trasparente, Atti generali in cui è possibile consultare il Regolamento assunzioni e sanzioni disciplinari, il regolamento per l'utilizzo dei pannelli T2 E T3, il regolamento incarichi e collaborazioni, le Linee Guida Jtaca acquisti sulle procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria e la determina dell'Amministratore Unico n. 41/2019 in tema di procedure telematiche di acquisto e di negoziazione.

5. Nel corso dell'anno 2019 ha altresì provveduto – rispondendo agli obiettivi strategici previsti, appunto, per l'anno 2019, alla adozione del Regolamento sull'accesso agli atti e sull'accesso civico, parimenti pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, unitamente a modulistica standard idonea a facilitare la presentazione delle istanze, impegnandosi a pubblicare, nella medesima sezione, anche il registro delle domande di accesso agli atti amministrativo e civico.

6. Jtaca si impegna a massimizzare l'accessibilità dei dati e notizie obbligatoriamente pubblicate, anche attraverso apposite news, sul sito.

ART. 33 - RAPPORTI CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI TRASPARENZA

1. Il Presente piano assume valore programmatico, ragione per cui recepisce gli obiettivi strategici per la massima trasparenza approvati dall'organo di indirizzo, occorrendo il necessario coordinamento con gli organi di vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire

2. I già menzionati indirizzi, previo approfondimento istruttorio sentito anche il Responsabile della Trasparenza e dell'anticorruzione, sono stati approvati dall'Amministratore Unico, organo di indirizzo di Jtaca s.r.l., con propria determina N. 191/2026 che costituisce parte integrante del presente Piano e che, per tale ragione, verrà con esso pubblicata.

3. Per completezza si ritiene di dover riportare qui di seguito il contenuto degli indirizzi strategici in tema di trasparenza:

1) Provvedere al completamento della fase di messa punto e pubblicazione in rete del sito istituzionale che contempla il riordino ed ammodernamento della sezione Amministrazione Trasparente, inclusi gli schemi indicati da ANAC con deliberazione 264/2023;

2) Recepire la Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025 "Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", relativo aggiornamento al 10 giugno 2026, coordinando l'allestimento della sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito istituzionale (v. indirizzi in tema di trasparenza) con i relativi contenuti laddove inerenti l'organizzazione societaria.

ART. 34 - IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

1. Il "Responsabile per la Trasparenza" ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "Piano", al cui interno devono essere previste anche specifiche

- misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Amministratore Unico all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

ART. 35 – SOLUZIONI ORGANIZZATIVE E IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI.

1. I nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui all'10 comma 2 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, sono Massimiliano Bainado e Sandro Dalla Pria, quest'ultimo con esclusivo riferimento ai "Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche" ed, allorché verrà pubblicato, al conto annuale del personale relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

2. In relazione ai flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e la pubblicazione nonché al sistema di monitoraggio degli stessi, si precisa che il caricamento dei dati avviene, allo stato, manualmente utilizzando il software gestionale e che, considerata la ridotta dimensione della società e dei flussi informativi generali, il controllo avviene con confronto, diretto ed empirico, tra i dati da pubblicare e quelli effettivamente pubblicati al quale si aggiungono i controlli periodici del socio unico.

3. Quanto, invece, alle modalità attraverso le quali effettuare i controlli, si prevede la verifica a cadenza semestrale da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da compiersi verificando la corrispondenza dei dati presenti nella sezione amministrazione trasparente con quelli contenuti nella deliberazione ANAC n. 1310/2016 in quanto compatibili.

4. In caso di mancata corrispondenza del dato, si provvederà immediatamente all'adempimento e/o al relativo aggiornamento ovvero ad assegnare un termine, non superiore a giorni 15, al soggetto tenuto a trasmettere il dato o l'aggiornamento da pubblicare;

5. In aggiunta ai controlli interni, il Comune di Jesolo effettua controlli periodici sulla completezza dei dati pubblicati.

ART. 36 - I DATI ED I DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1. Jtaca s.r.l. si impegna al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 in tema di trasparenza;

2. A tale fine ha allestito e si impegna a implementare sistemi informatici che garantiscano l'immediata pubblicazione di tutti i dati ex lege richiesti.

3. L'indicazione con modalità schematiche degli adempimenti in tema di trasparenza costituisce essa stessa strumento per il perseguimento degli obiettivi imposti dal legislatore che Jtaca intende perseguire: la predisposizione di un quadro certo dei dati da pubblicare rappresenta, infatti, da un lato uno strumento efficiente di adeguamento agli standard richiesti e, dall'altro, uno strumento efficace di controllo sul raggiungimento degli standard.

4. In occasione della decima revisione del Piano si è provveduto al riordino degli allegati al piano stesso relativi agli adempimenti in tema di trasparenza, per recepire le novità introdotte dalla efficacia, a partire dal 1 gennaio 2024, delle disposizioni del dlgs 36/2023, relative al ciclo di vita digitale per gli appalti pubblici.

5. In particolare:

- L'allegato 7 contiene i dati da pubblicare in amministrazione trasparente, diversi da quelli da inserire nella Sezione Disposizioni Generali e Bandi e contratti (trasparenza in generale).
- L'allegato 8 contiene gli atti ed i dati da pubblicare nella sezione Bandi e contratti (regime transitorio) ed è suddiviso in due parti:
- Parte I – relativa agli adempimenti in tema di trasparenza per i contratti ante 1 luglio 2023 e post 1 luglio 2023, con esecuzione ancora in corso alla data del 31.12.2023.
- Parte II – relativa agli adempimenti in tema di trasparenza per i contratti post 1 gennaio 2024.
- L'allegato 9 contiene i dati da pubblicare in amministrazione trasparente, sezione Disposizioni Generali.

6. Jtaca, inoltre, si impegna a rispettare gli schemi di pubblicazione adottati da ANAC, con le deliberazioni n. 481/2025, aggiornati il 10 giugno 2026 che si richiama per costituire parte integrante del Piano, con riferimento a:

- Utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis d.lgs. 33/2013);
- Organizzazione (art. 13 d.lgs. 33/2013);
- Controlli sulla organizzazione e sulle attività (art. 31 d.lgs. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere amministrativo generale (art. 12 d.lgs. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20, c. 1 e c. 2, d. lgs . n. 33/2013);

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (art. 23 d.lgs. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29 d.lgs. 33/2013;
- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32 d.lgs. n. 33/2013);
- Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36);

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: "L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione".

Si impegna altresì a rispettare le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 come modificate dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025 (allegato 4) e le specifiche tecniche pubblicate alla pagina "Guida On line/Portale Servizi ANAC".

Le indicazioni contenute nei modelli sopra richiamati nonché le istruzioni operative di ANAC costituiscono parte integrante delle specifiche tecniche dei contratti aventi ad oggetto l'affidamento dell'allestimento, manutenzione e gestione della sezione Amministrazione Trasparente, del sito di Jtaca s.r.l.

ART. 37 – RAPPORTI CON LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Nel rispetto delle Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 come modificate dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, sono nominati i seguenti responsabili della validazione dei dati pubblicati:

- Direttore Generale, in relazione ai dati di tutte le sezioni, diverse da quelle di competenza del Responsabile Amministrazione, finanza, controllo di gestione (AMM).
- Responsabile Amministrazione, finanza, controllo di gestione (AMM), in relazione alla pubblicazione dei dati delle sezioni Organizzazione, Consulenti e Collaboratori, Personale, Performance, Sovvenzioni e Contributi, Bilanci, Pagamenti della Amministrazione.

2. L'attività di validazione, tenuto conto delle risorse in organico, avviene ogni sei mesi e può coincidere con l'attività di monitoraggio di cui all'art. 35. In caso di inerzia o assenza, la validazione viene eseguita dal RPCT ovvero da altro soggetto da questo designato, per garantire una equilibrata e corretta distribuzione dei ruoli.

3. La validazione è il processo che assicura la corrispondenza dei dati finali con le caratteristiche qualitative richieste dalla norma e riportate nelle istruzioni operative di cui al comma 1, in termini di integrità, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di

consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza, riservatezza.

4. Lo scopo della validazione è intraprendere, sulla scorta degli esiti, le adeguate iniziative per garantire l'assolvimento degli obblighi.

5. Coerentemente con le finalità di cui al comma 4, qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;

b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

6. Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente".

7. La validazione dei dati, in attesa della implementazione informatica della nuova sezione amministrazione trasparente che consentirà di automatizzare la procedura, può avvenire attraverso la richiesta di informazioni e/o qualsiasi prova dell'effettiva azione svolta e tiene conto degli esiti dei controlli eseguiti dal Comune di Jesolo.

8. La società si impegna, effettuato l'aggiornamento informatico programmato, a puntualizzare ulteriormente gli indicatori di riferimento per l'attività di validazione e, laddove l'aggiornamento informatico non sia tempestivo, ad adottare un format specifico contenente il report delle verifiche effettuate, come suggerito dalla delibera ANAC n. 481/2025.

9. La validazione si aggiunge al controllo dell'OIV sulla qualità dei dati pubblicati. Le funzioni di garanzia e di controllo sono affidate al RPCT, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, al Comune di Jesolo e all'ANAC che riceve le segnalazioni sui casi mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ART. 38 – RAPPORTI CON LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Sebbene a seguito della entrata in vigore, in data 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 il regime normativo del trattamento dei dati da parte dei soggetti pubblici o pari pubblici sia rimasto sostanzialmente invariato, Jtaca s.r.l. ritiene conforme all'obiettivo di prevenire le ipotesi di cattiva amministrazione riportare all'interno dei Piano i principi fondamentali in materia.

2. Il trattamento dei dati è consentito unicamente solo se ammesso da una legge o, nei casi previsti dalla legge, da un regolamento.

3. Fermi i principi in tema di trasparenza, Jtaca s.r.l. prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale i dati e i documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali verifica che la disciplina in materia di trasparenza prevista dal d.lgs. 33/2013 o in altra normativa, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

4. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per le finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti

i principi applicabili al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE).2016/679 quali la liceità, correttezza e trasparenza, dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. 5. In particolare, i dati vengono pubblicati nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario per le finalità per i quali i dati sono trattati, astenendosi dal pubblicare i dati che non rispondano a tale finalità. 6. È fatto obbligo di adottare tutte le misure necessarie per l'aggiornamento dei dati e tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti o eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. 7. Jtaca, giusto il disposto dell'art. 7 bis comma 4, del d.lgs. 33/2013, provvede a rendere intellegibili: • I dati personali non pertinenti • I dati personali sensibili non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza di pubblicazione 8. In caso di dubbio sulla interpretazione della normativa e sulle modalità di adempimento degli obblighi di pubblicazione, è necessario rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati RDP il quale svolge compiti anche di supporto per tutta la società, essendo chiamato a informare e fornire consulenza e a sorvegliare in 29 relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGDP). 9. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RDP costituisce una figura di riferimento anche per il Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle sue funzioni.

ART. 39 – NORME FINALI. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO

1. L'aggiornamento del Piano è previsto dalla Legge ogni anno, fatto salvo il potere dell'Organo Amministrativo, dietro segnalazione del RPC - a fronte di violazioni delle prescrizioni ivi contenute, modifiche normative o cambiamenti nell'assetto della Società – di disporne un aggiornamento in via urgente, prima della scadenza annuale: sempre ove necessario

ART. 40 - ULTERIORI NORME FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del d.lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata). Inoltre, 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);

2. Conseguentemente al presente Piano, pur con apposita determina, verrà adottato il Codice di Comportamento, da intendersi richiamato ogni qualvolta nel presente documento ci si riferisca al Piano, di cui costituisce parte integrante ed essenziale;

3. Il presente Piano viene pubblicato sul sito web della Società, sezione "Amministrazione trasparente" e viene diffuso fra i dipendenti ai sensi dell'art. 9.