PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022/2024 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022/2024

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, 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.

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 **settima revisione** è il Piano è stato aggiornato sulla scorta delle previsioni degli Orientamenti della Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati da ANAC.

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

Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile della Trasparenza
Direttore Generale: Luca Gobbato	Direttore Generale: Luca Gobbato

Sommario

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022/2024 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2022/2024 ***1***

Presentazione e sintetica illustrazione delle modifiche 1

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 4

PREMESSA NORMATIVA 4

PREMESSA: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 6

PREMESSA: RIMEDI IN TERMINI GENERALI 9

PREMESSA: CONSIDERAZIONI E RIMEDI SPECIFICI 11

ART. 1 - CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 11

ART. 2 - RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL d.lgs. 231/2001 12

ART. 3 - RAPPORTI CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE 13

ART. 4 L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO 14

ART. 5 MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO 15

ART. 7 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO 17

ART. 8 – MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO 17

ART.9 - DIFFONDERE TRA I DIPENDENTI LA CULTUR DELLA LEGALITA' E LA CONOSCENZA DELLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO 19

ART. 10 - AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CONDOTTE ILLECITE E FENOMENI CORRUTTIVI 19

ART. 11 – INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI 20

ART. 12 – CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI TITOLARI DI RAPPORTI DI LAVORO, SUBORDINATO O AUTONOMO 21

ART. 13 – CONFERIMENTO DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI ED AI DIPENDENTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI 21

ART. 14 - DISCIPLINA IN MATERIA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DI PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI 21

ART. 15 - DISCIPLINA IN MATERIA DI ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI 22

ART. 16 – PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DEGLI UFFICI 23

ART. 17 – SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA GLI ILLECITI 24

ART. 18 – RAFFORZAMENTO E STANDARDIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE GLI ILLECITI 25

ART. 19 - AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE 26

ART. 20 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INDIVIDUAZIONE DELLE FASI CRITICHE DEL PROCEDIMENTO E DELLE MISURE PER CONTENERLE – RIDUZIONE DEL CUMUOLO DEGLI INCARICHI 26

ART. 21 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) 33

ART. 22– AMMINISTRAZIONE, FINANZA, CONTROLLO DI GESTIONE 34

ART. 23 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 34

ART. 24 – VIGILANZA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SUI CASI DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'. 36

ART. 25 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 37

ART. 26- CODICE DI COMPORTAMENTO 37

ART. 27 - CONFLITTO DI INTERESSI 38

ART. 28 – CONFLITTO DI INTERESSE NEL SETTORE DELLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA 40

ART. 29 – DOVERE DI ASTENSIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE – 41

ART. 30 – FORMAZIONE 42

SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 43

ART. 31 - INTRODUZIONE AL PIANO DELLA TRASPARENZA 43

ART. 32 - RAPPORTI CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI TRASPARENZA 44

ART. 33 - IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA 44

ART. 34 – SOLUZIONI ORGANIZZATIVE E IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI. 45

ART. 35 - I DATI ED I DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE 46

ART. 36 – RAPPORTI CON LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 46

ART. 37 – NORME FINALI. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO 47

ART. 38- ULTERIORI NORME FINALI 47

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 2022/2024, recependo, ove compatibili con le materie di competenza della società e con la struttura organizzativa della stessa tenendo conto degli Orientamenti della Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati da ANAC.

7. Il presente Piano ha, dunque, validità per il triennio 2022/2024 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31gennaio 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. L'aggiornamento contenuto nella sesta edizione del piano è stato caratterizzato dalla massima collaborazione con l'Organismo di Vigilanza della Società.

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. 36 del 21/08/2018 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.

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.

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, 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 29/04/2022 n. 99 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) Adeguamento delle procedure inserite all'interno del MOG in tema di contrattualistica pubblica recependo, il nuovo regolamento in tema di acquisti di importo inferiore alla soglia UE anche nella parte speciale del Modello.
2) Provvedere alla revisione del codice di comportamento/etico, e dunque delle disposizioni in materia contenute nel PTPCT e nel MOG, alla luce delle Linee

guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate da ANAC con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020;

3) Provvedere alla revisione dell'attuale regolamento sulle procedure di selezione ed assunzione del personale

ART. 4 L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

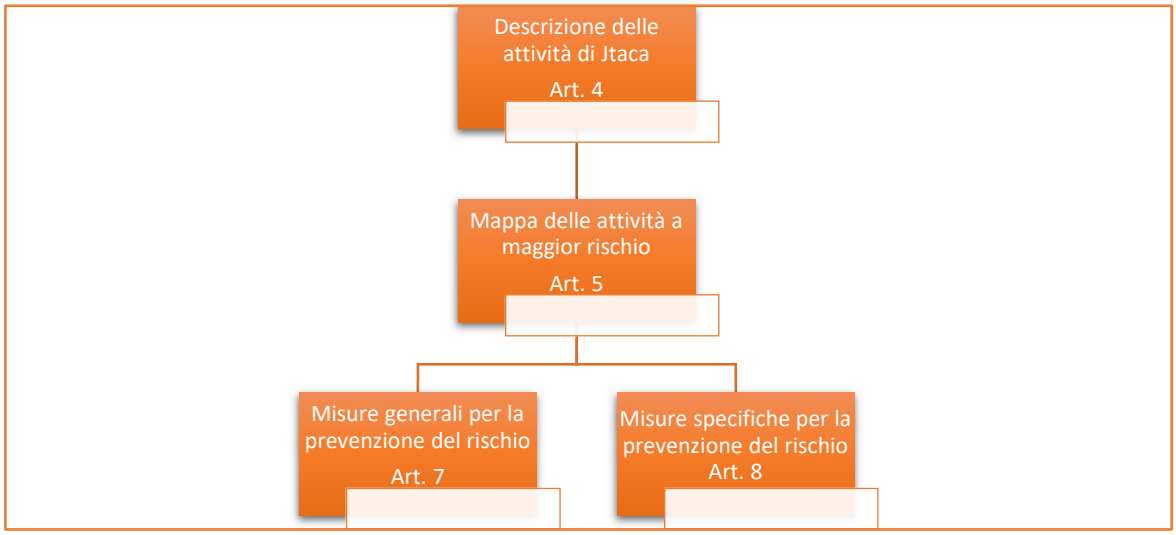
1. L'individuazione delle aree a rischio di corruzione è stata compiuta tramite la preventiva disamina delle principali attività di Jtaca s.r.l.

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.
- 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 tracciati;

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

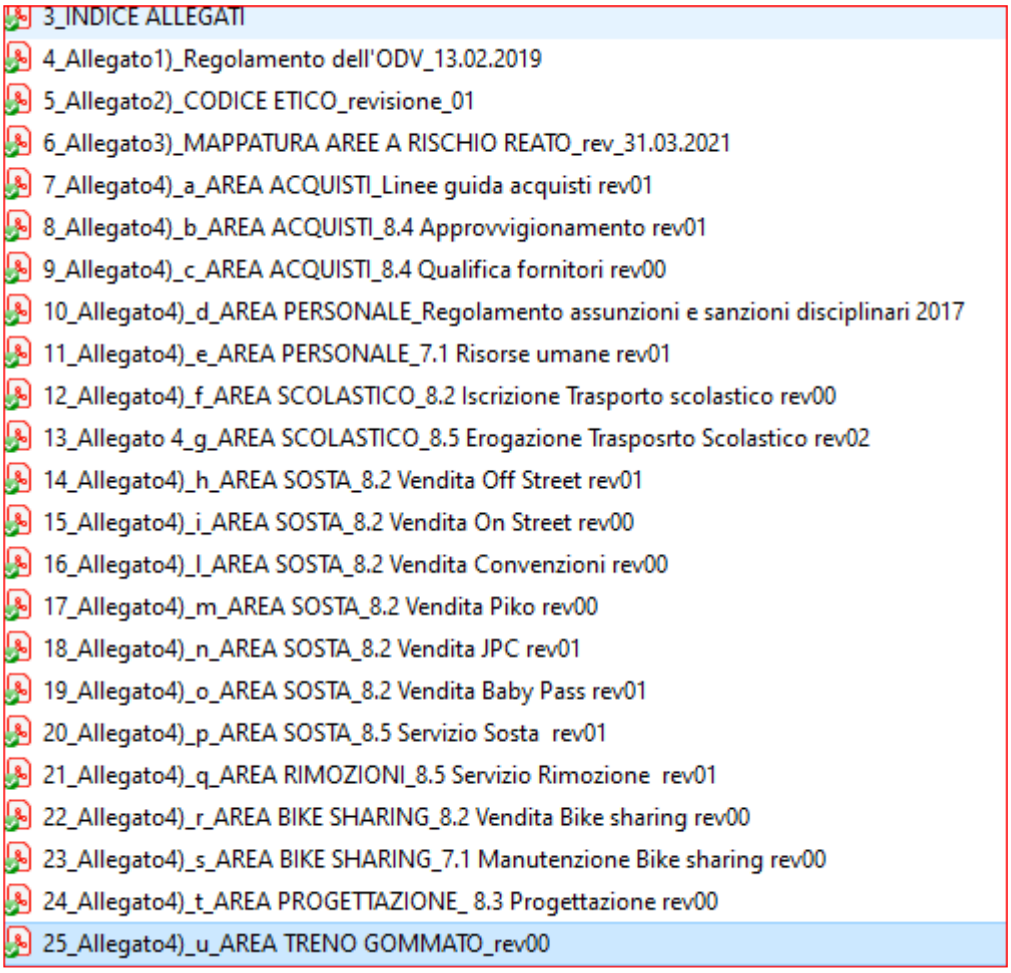
1. Jtaca s.r.l. ritiene che costituiscano misure specifiche di prevenzione dei rischi nelle attività di maggior rischio (art. 5) il rafforzamento e la standardizzazione dei processi

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].

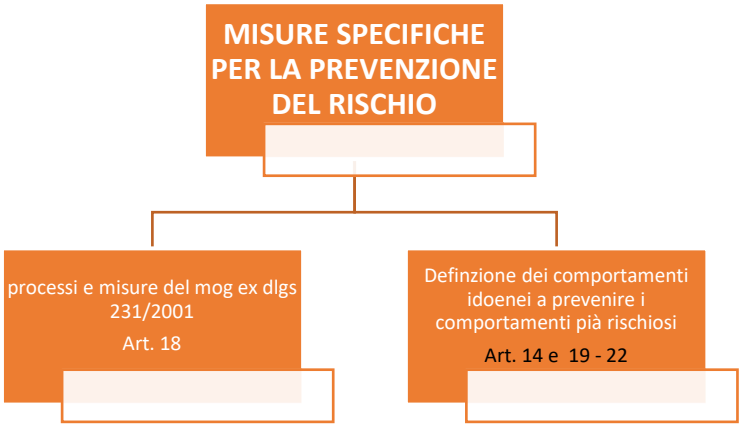


5. Nei pertinenti articoli del presente modello saranno richiamate, nel dettaglio, le procedure per le aree a maggior rischio, senza che con tale richiamo si intenda limitare l'applicazione delle specifiche misure previste dal MOG.

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.02.

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.

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 contiene la specifica procedura da seguire per l'acquisizione delle dichiarazioni, 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, 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, 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.

7. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

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

ART. 12 – CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI TITOLARI DI RAPPORTI DI LAVORO, SUBORDINATO O AUTONOMO

1. Non possono essere conferiti incarichi a coloro che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Jtaca s.r.l., come previsto dall'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001.

2. Il divieto opera a far data dalla cessazione dell'incarico.

3. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 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.

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 E TUTELA DEL DIPENDENTE 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 3, come previsto dall'art. 2 del presente piano.

2. Il dipendente che venga a conoscenza di fatti illeciti all'interno dell'ente può effettuare una segnalazione all'indirizzo direzione@jtaca.com . Jtaca si riserva di istituire un indirizzo mail dedicato, accessibile al solo responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Per agevolare la segnalazione degli illeciti è approvato ed allegato al Piano un apposito modello che potrà essere utilizzato per le segnalazioni, fermo restando che verranno prese in considerazione anche le segnalazioni non redatte sul modello purché contengano gli elementi essenziali per la valutazione (Allegato 6).

4. Il modello di segnalazione contiene altresì la scelta tra le possibili macro categorie cui potrebbe essere ricondotta la condotta segnalata al fine di risultare rilevante quale strumento per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ferma la facoltà del segnalante di indicare casistiche diverse da quelle previste, ed è preceduta dalla indicazione degli strumenti di tutela del dipendente che segnala l'illecito al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ad ANAC ovvero alla Autorità Giudiziaria condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, delle modalità di tutela della identità del segnalante, dei casi in cui l'identità del segnalante può essere rivelata oltre alla elencazione delle disposizioni legislative e di prassi rilevanti ai fini della segnalazione.

5. A seguito della segnalazione è garantita la riservatezza del segnalante dalla ricezione della segnalazione medesima e in ogni contatto successivo alla segnalazione;

6. L'attività istruttoria necessaria per l'accertamento dei fatti segnalati verrà avviata entro 5 giorni dalla data di ricezione della segnalazione e l'istruttoria verrà conclusa entro il termine 30 giorni dalla data di segnalazione, salve le sospensioni ed interruzioni;

7. Entro 5 giorni dal termine di conclusione della istruttoria, verrà adottato il provvedimento conclusivo del procedimento. Sono fatti salvi e, pertanto andranno rispettati i termini, eventualmente previsti dalla contrattazione collettiva per la contestazione degli addebiti e per l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

8. 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;

9. 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;

10. Al fine di agevolare l'attività istruttoria, le segnalazioni da parte dei dipendenti di Jtaca dovranno contenere, nei limiti del possibile, la puntuale indicazione delle circostanze di fatto e di tempo del comportamento che si presume illecito;

11. Il dipendente potrà altresì inoltrare le proprie segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114). La segnalazione degli illeciti potrà avvenire all'indirizzo mail: whistleblowing@anticorruzione.it e confluirà in un protocollo riservato che assicura la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante.

12. Le stesse modalità di segnalazione potranno essere utilizzate anche per le segnalazioni da parte di soggetti terzi, estranei alla società.

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. Nella loro attività, i Responsabili d'Area del settore appalti riferiranno con report trimestrale, redatto **sulla base dell'allegato** 4 al presente Piano, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Amministratore unico, segnalando eventuali carenze od implementazioni di cui hanno avuto evidenza, oltre ad eventuali mancanze nell'adozione da parte di singoli o di settori.

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 – RIDUZIONE DEL CUMUOLO DEGLI INCARICHI

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
  - 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.

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

Comportamenti a rischio:

a. Determinazione delle specifiche tecniche dei beni e dei servizi tali da orientare la scelta a favore di un determinato fornitore;

b. Erronea scelta della procedura di gara, al fine di favorire una determinata impresa (uso improprio delle procedure negoziate, dei cottimi fiduciari degli affidamenti diretti);

c. Determinazione dei requisiti di accesso alla procedura di gara (capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa) tali da predeterminare l'esito della procedura di gara a favore di un determinato operatore economico;

d. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di favorire una determinata impresa;

e. Accordi tra e con le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti della procedura di gara;

f. Utilizzo dell'istituto dell'annullamento e della revoca dei contratti di appalto nel caso in cui l'aggiudicatario non risulti quello di gradimento;

g. Ammissione di varianti e subappalti in fase di esecuzione del contratto in assenza dei presupposti anche per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto praticato in sede di gara ovvero di ottenere indebiti vantaggi;

h. Uso distorto dei sistemi alternativi di definizione delle controversie (accordi bonari e transazioni) al fine di consentire all'esecutore indebiti vantaggi

i. Omesso utilizzo, in assenza di motivazione adeguata al caso concreto, di procedure telematiche di acquisto e di negoziazione che garantiscano quanto meno sino alla fase di aggiudicazione la tracciabilità ed immodificabilità dei processi.

4. Misure per ovviare i comportamenti a rischio:

Jtaca, si è dotata:

a. di un regolamento interno sugli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 30 e 36 del d.lgs. 50/2016;

b. di un Albo dei fornitori elettronico suddiviso in categorie merceologiche; si tratta di un elenco aperto in perpetuo aggiornamento, pubblicato sia sul profilo committente (Aste e Appalti), sia sul sito dei Comuni di Jesolo, Musile, San Donà, Cavallino-Treporti, Eraclea, dotato di meccanismi automatici che segnalano a tutti gli operatori economici la scadenza della propria iscrizione onde provvedere al tempestivo rinnovo della stessa in uno con la presentazione delle dichiarazioni sostitutive necessarie per l'iscrizione, ivi compreso il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016

c. di un software per la gestione delle procedure di gara che scandisce le varie fasi della procedura di gara

5. Nell'ottica di garantire, nei termini di cui in premessa, il progressivo miglioramento delle procedure di selezione del contraente nonché di controllo sulla gestione della fase di esecuzione dei contratti, la società, in uno con la settima revisione del Piano, si è dotata di un nuovo regolamento interno sugli appalti di importo inferiore alla soglia UE.

6. Il nuovo regolamento, oltre a contenere il recepimento delle disposizioni legislative di carattere generale e speciale sopravvenuto, risulta ispirato alle indicazioni contenute negli Orientamenti della Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, approvati da ANAC cui si è già fatto riferimento.

7. I citati Orientamenti contengono, infatti, 9 Focus in tema di contrattualistica pubblica di cui 8 possono rivestire rilievo per l'attività contrattuale della società che si impegna ad improntare la propria attività al rispetto delle cautele ivi previste e a porre a porre progressivamente in essere tutto quanto necessario per garantirne il pieno ed integrale rispetto.

FOCUS 1 – AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI" IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

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.

Laddove ricorrano i presupposti per tale limitazione occorre tuttavia evitare:

- di descrivere un oggetto dell'appalto in maniera estremamente specifica, quando ciò non è necessario per il raggiungimento del requisito;
- di ritenere che sussista un solo soggetto in grado di rispondere all'invito, quando invero la conclusione non è coerente con le caratteristiche del mercato;
- di confondere il concetto di infungibilità con quello di esclusività, in quanto come chiarito dalla Linea Guida ANAC n. 8 i due concetti non sono sinonimi;
- di concludere per l'infungibilità della prestazione in ragione di asseriti migliori standard qualitativi del bene o del servizio offerto;

- di predisporre gli atti di gara in modo tale da assicurare un vantaggio competitivo ad un determinato operatore economico;
- di ricorrere ad affidamenti di beni e servizi infungibili di importo rilevante e/o adducendo motivazioni, astratte e generiche, circa gli asseriti motivi tecnici e di tutela dei diritti esclusivi.

FOCUS 2 - AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ESTREMA URGENZA" IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ciò è consentito solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante.

Occorre pertanto evitare di ricorrere alle procedure di urgenza quando:

- la situazione è gestibile attraverso procedure ordinarie o comunque procedure che garantiscano una maggiore concorrenza tra le imprese
- l'urgenza è imputabile alla stazione appaltante

Al contrario, occorre rafforzare gli strumenti che consentano di gestire con maggiore rapidità le urgenze ovvero di fare fronte ad acquisti ripetitivi, con quantitativi non prevedibili a priori anche facendo ricorso agli accordi quadro, anche nel caso in cui il valore stimato della commessa si collochi al di sotto delle soglie UE ovvero degli affidamenti diretti, al fine di valorizzare l'aspetto della programmazione delle esigenze.

FOCUS 3 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA

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. 106 comma 1 lett. b) e c) ovvero comma 2 (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.

FOCUS 4 - LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI

Nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze. Difatti non è rispondente ai principi di economicità e proporzionalità soddisfare l'esigenza della amministrazione con appalti ridondanti per quantità o qualità rispetto al bisogno effettivo così come richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non sono effettivamente necessari ad assicurare l'adeguatezza della prestazione.

Pur trattandosi di scelta discrezionale della stazione appaltante occorre:

- Evitare di introdurre requisiti di partecipazione che riducano in maniera ingiustificata la platea dei possibili concorrenti e/o non siano giustificati dall'oggetto dell'appalto, verificando sempre la corrispondenza tra il requisito di partecipazione e le

prestazioni oggetto del contratto in modo tale da evitare di richiedere requisiti che non abbiano alcun collegamento con le prestazioni da eseguire;

- Evitare di introdurre limitazioni della concorrenza attraverso criteri di selezione delle offerte tecniche che privilegino un solo operatore economico o pochi operatori
- Evitare di introdurre condizioni di esecuzione in violazione dei principi di cui all'art. 100 del d.lgs. 50/2016 e che possano esser soddisfatte solo da un operatore economico ovvero pochi operatori economici.

FOCUS 5 - RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI

La disciplina comunitaria, traendo spunto dalle decisioni della Corte di giustizia che, a fronte di un generale divieto di apportare modifiche oggettive e soggettive al contratto già concluso ed in corso di esecuzione derivante dai principi generali in materia di appalti pubblici, ha ritenuto ammissibili alcune modifiche contrattuali, soprattutto in contratti di lunga durata, definisce alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti. Tra queste ipotesi è contemplata anche quella del rinnovo del contratto, ma solo a condizione che la stessa sia stata espressamente prevista nei documenti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara,

Per rispettare le previsioni dell'art. 35 comma 4 e dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016 occorre pertanto che:

- I rinnovi siano attivati solo nel caso in cui siano stati previsti e quotati nel valore stimato dell'appalto inziale;
- La proroga tecnica sia attivata solo nel caso in cui sia stata prevista e quotata nel valore stimato dell'appalto iniziale e che sia stata avviata la procedura di selezione del nuovo contraente;
- Programmare e monitorare le scadenze degli appalti e la capienza dei contratti a misura ovvero degli accordi quadro, al fine di programmare per tempo la nuova procedura di gara;

FOCUS 6 - VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, occorre evitare che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o prassi errate dal punto di vista tecnico, economico o giuridico. In tale ottica, le disposizioni comunitarie consentono alle stazioni appaltanti di escludere le offerte che ritengono anormalmente basse, dopo un'attenta verifica delle stesse svolte tenendo conto delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante con riferimento all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti o dei servizi o del metodo di costruzione, alle soluzione tecniche o alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui lo stesso dispone.

Al fine di gestire correttamente il subprocedimento di verifica della anomalia della offerta occorre pertanto:

- Utilizzare correttamente le formule per l'individuazione delle offerte anomale (sincerandosi che il portale telematico garantisca l'applicazione delle formule vigenti e corrette)
- Gestire il sub procedimento di verifica della anomalia in maniera collaborativa avendo, tuttavia, a mente che lo scopo del procedimento è verificare l'attendibilità della offerta economica nel suo complesso di modo che è sempre opportuno chiedere all'operatore economico di presentare un quadro economico riepilogativo che dimostri che tutte le voci di costo necessarie per la remunerazione della prestazione dedotta nel contratto trovi adeguata copertura nel prezzo offerto;

FOCUS 7 - VALUTAZIONE DELL'OFFERTA SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine, le stazioni appaltanti sono chiamate a indicare espressamente nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. I criteri di valutazione devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione.

Al fine di garantire il rispetto di tali principi è necessario che, nella costruzione della griglia di valutazione dei punteggi,

- Si evitino criteri di selezione delle offerte che non siano ancorati a una o più prestazioni oggetto dell'appalto
- Si prevedano criteri di valutazione per le prestazioni ritenute essenziale per evitare che alcune prestazioni, pur rilevante, restino prive di valutazione nell'ambito della offerta tecnica.

FOCUS 8 – ERRATA ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI

Allo stato non rilevante per l'attività svolta da Jtaca

FOCUS 9 – INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate a prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Nei 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.

Inoltre, nel caso in cui si ravvisino situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) occorre che la situazione di conflitto sia neutralizzata concretamente, senza consentire al

soggetto che si trova in una situazione di conflitto di interessi di esprimere, ancorché indirettamente, la situazione di conflitto in cui si trova.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi il soggetto deputato alla selezione delle ditte iscritte all'albo dei fornitori, tale soggetto dovrà essere escluso da tutte le procedure di selezione riconducibili alla situazione di conflitto di interessi in cui versa e non solo in quelle in cui venga selezionato l'operatore economico che ha generato il conflitto.

Nel caso in cui non sia possibile la totale sostituzione del soggetto che versa in una situazione di conflitto di interessi, è possibile adottare, previa motivazione caso per caso, soluzioni alternative per neutralizzare il conflitto costituite, a seconda dei casi, da un onere di motivazione rafforzato circa le scelte compiute e/o dall'affiancamento, al soggetto in conflitto di interesse, di altro soggetto con il compito di monitorare l'imparzialità delle procedure.

Si rinvia in ogni caso all'art. 28 del presente Piano.

8. Per monitorare i comportamenti a rischio verrà compilato il report di cui all'art. 9 (allegato 4).

9. Jtaca s.r.l. ha inoltre già stabilito procedure interne volte a garantire il rispetto degli adempimenti di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/2016 in tema di trasparenza delle operazioni di gara.

10. Costituisce principio di buona amministrazione atto a prevenire fenomeni corruttivi la valutazione, caso per caso, circa l'opportunità di nominare Responsabile Unico del procedimento anche un soggetto diverso dal Direttore Generale.

11. Costituisce altresì principio di buona amministrazione atto a prevenire fenomeni corruttivi, la nomina di un direttore della esecuzione del contratto, anche negli appalti di importo inferiore alla soglia UE ed anche nelle ipotesi in cui non ricorrano le condizioni per la nomina previste dal paragrafo 10.3 della Linea Guida Anac n. 3.

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

1 l responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltante tenuta da ANAC è il sig. Luca Gobbato 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. In aggiunta, l'Amministratore Unico provvede, periodicamente, ad effettuare attività di verifica della attività amministrativa e di gestione dei flussi finanziari il quale provvede a trasporre gli esiti della verifica in una determina.

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 necessaria 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 ca

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.

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.

7. 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.

8. Sulle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate o in caso di segnalazione da parte di terzi.

9. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato, anche mediante l'utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

ART. 28 – CONFLITTO DI INTERESSE NEL SETTORE DELLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

1. L'art. 42 del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) stabilisce che si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, 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 appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

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 e delle concessioni.

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.

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.

ART. 29 – 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. 30 – 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. 31 - 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. 32 - 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 29/04/2022 n. 99 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) Considerato che - con riferimento al tema della trasparenza nell'ambito della normativa vigente e delle indicazioni fornite da ANAC, le società private in controllo pubblico tendono ad essere vieppiù assimilate alle pubbliche amministrazioni e che, con la delibera n. 1064/2019 ANAC, ha annunciato un aggiornamento dell'elenco degli atti da pubblicare - provvedere al:

a) riordino ed ammodernamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, individuando soluzioni software che migliorino il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, il caricamento dei dati e la consultazione e ricerca degli stessi da parte degli utenti, garantendo il costante aggiornamento delle sezioni alla normativa vigente.

ART. 33 - 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. 34 – 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 Luca Gobbato 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. La data di pubblicazione sono quelli ex lege fissati.

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. 35 - 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. L'allegato 6 al Piano contiene un prospetto riepilogativo degli adempimenti in tema di trasparenza, dei tempi di pubblicazione e dei soggetti responsabili, nell'ambito del procedimento pubblicato alla pubblicazione e dei relativi controlli.

ART. 36 – 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. 37 – 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. 38- 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.