PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015/2017

Presentazione

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, ha provveduto – nei termini di cui alla L. 190/2012 - all'adozione del Piano Triennale 2015-2017 per la Prevenzione della Corruzione nonché del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

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	**n. 1.**

Responsabile delle prevenzione della corruzione	Responsabile della trasparenza
Direttore Generale	**Direttore Generale**

Jtaca S.r.l. con socio unico
sede legale ed operativa via Equilio 15/A, 30016 Jesolo (Ve), Italia, P.O. Box 280
tel. 0421.381738, fax 0421.387540, info@jtaca.com, www.jtaca.com
codice fiscale, R.I. Ve e p.iva 03033500277, capitale sociale € 100.000,00 i.v.
Azienda certificata UNI EN ISO 9001:2008

Società soggetta alla direzione ed al coordinamento del Comune di Jesolo

Member of CISQ Federation RINA ISO 9001:2008 Sistema Qualità Certificato

COMUNE DI JESOLO

Sommario

SEZIONE - I

ART. 1 PREMESSA **03**

ART. 2 CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO **05**

ART. 3 RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.Lgs. 231/2001 E LE PRINCIPALI ATTIVITA' DI JTACA **05**

ART. 4 MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO **07**

ART. 5 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHI **08**

ART. 6 DIFFONDERE TRA I DIPENDENTI LA CULTURA DELLA LEGALITA' E LA CONOSCENZA DELLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO **09**

ART. 7 AUMENTARE LA CAPACITA' DI SCOPRIRE CONDOTTE ILLECITE E FENOMENI CORRUTTIVI **10**

ART. 8 SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA GLI ILLECITI **10**

ART. 9 RAFFORZAMENTO E STANDARDIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER AUMEN TARE LA CAPACITA' DI SCORIRE GLI ILLECITI **11**

ART. 10 AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE **12**

ART. 11 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INDIVIDUAZIONE DELLE FASI CRITTICHE DEL PROCEDIMENTO E DELLE MISURE PER CONTENERLE **12**

ART. 12 CONFERIMENTO DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI ED AI DIPENDENTI DI ALTRI ENTI PUBBLICI O PRIVATI **14**

ART. 13 INCARICHI DI AMMINISTRATORE ED INCARICHI DIRIGENZIALI **15**

ART. 14 DISCIPLINA IN MATERIA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DI PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI **15**

ART. 15 DISCIPLINA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEI DIPENDENTI **16**

ART. 16 FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA, DI CONCORSO **16**

ART. 17 FLUSSI FINANZIARI **16**

ART. 18 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE **17**

ART. 19 CODICE DI COMPORTAMENTO **18**

ART. 20 CONFLITTO DI INTERESSI **19**

ART. 21 FORMAZIONE **20**

ART. 22 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO **21**

SEZIONE II

ART. 23 INTRODUZIONE AL PIANO DELLA TRASPARENZA **21**

ART. 24 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA **22**

ART. 25 I DATI ED I DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE **22**

ART. 26 NORME FINALI **23**

SEZIONE I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2015-2017

ART. 1 - PREMESSA

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 tre 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. Tra gli adempimenti imposti dalla sopra citata normativa vi è il Piano di Prevenzione della Corruzione;

4. Il presente Piano è, quindi, adottato ai sensi della L. n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013, ed in conformità alle indicazioni contenute nello Schema di delibera ANAC *"Linee Guida per l'attuazione delle normativa in materia di prevenzione delle corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni"* nonché del *Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle finanze"* del dicembre 2014 nonché della determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *"linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici";*

5. Il documento tiene altresì conto dei riferimenti normativi e della prassi riportata **nell'allegato 1** al Piano**,** prendendo atto che i soggetti che intervengono nella prevenzione della Corruzione sono ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), il Dipartimento della funzione pubblica ed il responsabile di Jtaca s.r.l. nella prevenzione della corruzione;

6. Tale Piano ha validità per il triennio 2015-2017 e deve essere aggiornato annualmente entro il 31gennaio di ogni anno;

7. Gli allegati costituiscono parte integrante del Piano;

8. Il Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione nella persona del Direttore Generale, in stretto coordinamento con i responsabili dei servizi in cui si articola l'attività di Jtaca s.r.l. ed adottato dall'Organo di indirizzo della società, individuato, nella persona dell'Amministratore Unico;

9. Il Piano viene trasmesso a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Dipartimento della funzione Pubblica e al Comune di Jesolo, quale amministrazione pubblica vigilante sulla Società, e pubblicato sul sito internet della Jtaca s.r.l. nella sezione "Amministrazione Trasparente";

10. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

ART. 2 - CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO

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;

2. Nel contesto del presente Piano, in conformità alle indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con circolare n. 1/2013 e con lo schema di Deliberazione ANAC "Linee Guida" citato in premessa, **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. 3 - 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;

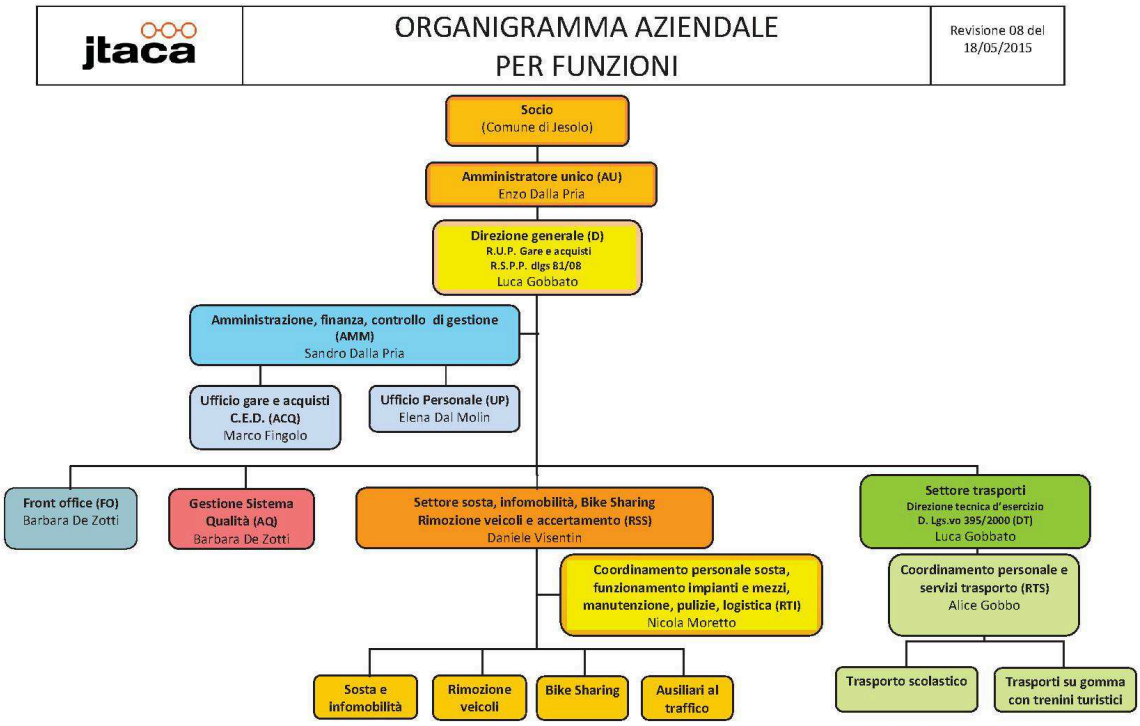
3. Jtaca s.r.l. è altresì consapevole e si impegna a garantire che i meccanismi di "gestione del rischio" e del "sistema di controlli" previsti da questo Piano siano integrati con il sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al D.Lgs. 231/2001;

4. L'aggiornamento periodico previsto da questo piano offrirà l'occasione per verificare gli effetti del coordinamento delle due disposizioni;

5. La descrizione delle principali attività è propedeutica alla individuazione delle aree a rischio di corruzione e delle misure di prevenzione, come risulta dalla seguente tabella;

Le principali attività di Jtaca s.r.l. sono la gestione dei parcheggi pubblici a pagamento (a raso, in struttura e su stallo stradale), dei servizi di info mobilità, accertamento e rimozione di veicoli nonché la vendita dei titoli di sosta. A queste si affiancano il trasporto scolastico su tutto il territorio comunale ed alcuni servizi accessori di trasporto, principalmente turistici (trasporto di persone su trenini gommati lungo la Z.T.L. estiva e Bike Sharing);

6. Di seguito lo schema organizzativo:



Questo Manuale è di proprietà esclusiva di **Jtaca S.r.l.** Tutti i diritti sono riservati.
E' vietata la riproduzione, la diffusione e l'uso all'esterno dell'azienda senza autorizzazione scritta e firmata dalla Direzione.

Le variazioni dello schema organizzativo sono pubblicate sul sito di Jtaca, Amministrazione trasparente, nel contenitore *"Disposizioni Generali", Atti Generali;*

ART. 4 - MAPPA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

1. Le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione sono:

1) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3) Requisiti di qualificazione;
4) Requisiti di aggiudicazione;
5) Valutazione delle offerte;
6) Verifica della eventuale anomalia delle offerte;
7) Procedure negoziate, ivi compresi i cottimi fiduciari;
8) Affidamenti diretti;
9) Autotutela atti di gara;
10) Redazione del cronoprogramma;
11) Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12) Subappalto;
13) Metodi per la soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali, durante la fase di esecuzione del contratto;

Area di competenza: Direttore Generale – Sezione Amministrazione, CED, Ufficio Acquisti e Gare.
Si vedano gli artt. 10 e 11 del Piano;

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

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

Area di competenza: Direttore Generale.
Si vedano gli artt. Da 12 a 15 del Piano;

3) FLUSSI FINANZIARI

1) Liquidazione delle fatture;

2) Pagamenti, anche tramite strumenti traccianti;

3) Incassi e verifica degli incassi di altri operatori;

Aree di competenza: Direttore Generale – Settore Amministrazione;

2. L'individuazione delle aree di rischio è avvenuta di concerto tra l'Amministratore Unico, il Direttore Generale e i responsabili di settore e sarà soggetta a monitoraggio periodico;

3. Dopo aver provveduto alla ricognizione delle attività di Jtaca non risultano, allo stato, attività riconducibili al novero delle (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 nel comma 1. 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 - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

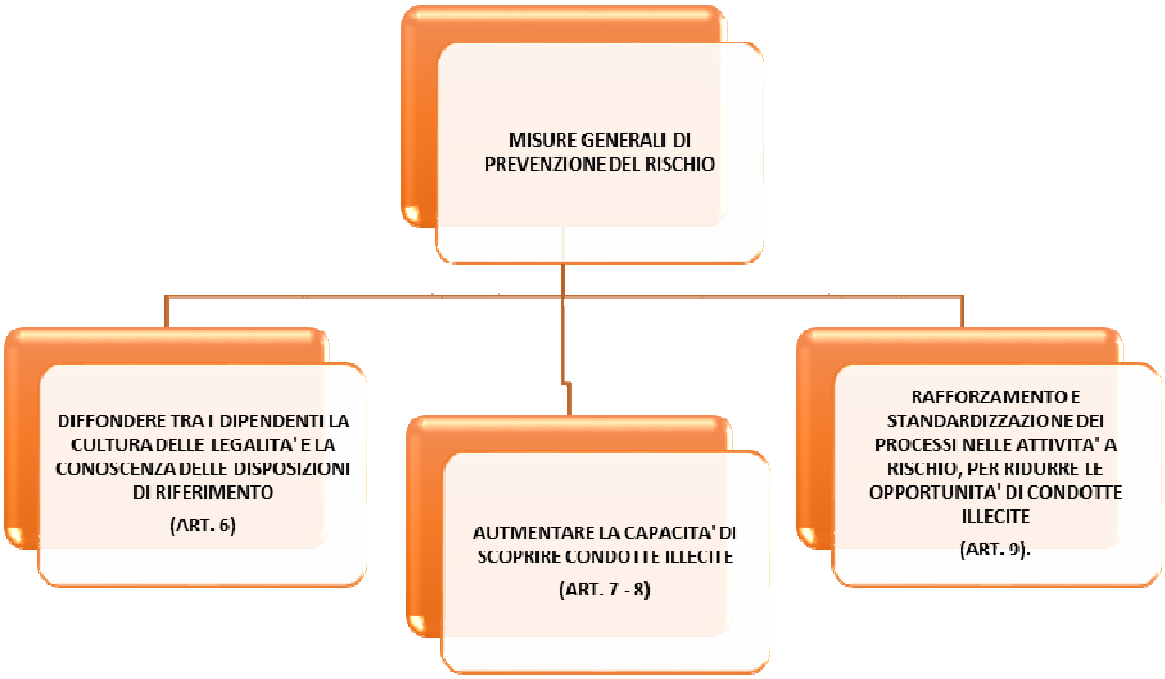
1. Jtaca ritiene che costituiscano misure di carattere generale di prevenzione del rischio:

a) la diffusione tra i dipendenti della cultura della legalità e della conoscenza delle disposizioni di riferimento (cfr. art. 6 del piano);

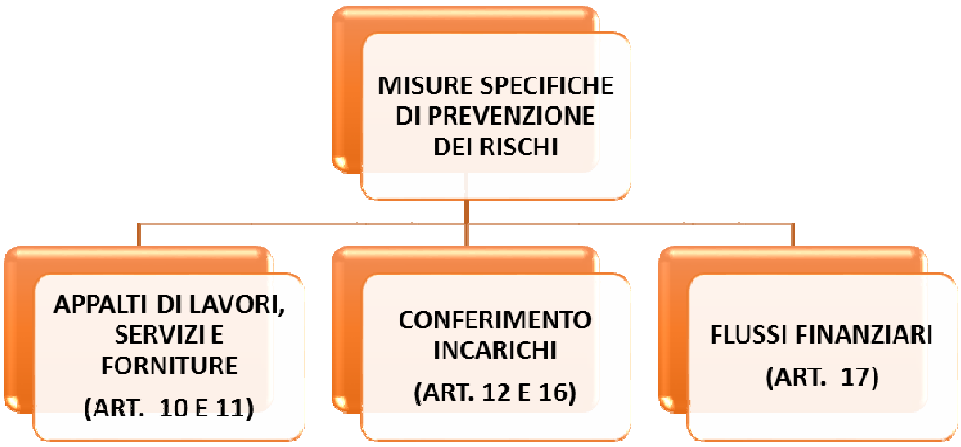
b) l'aumento degli strumenti e della capacità di scoprire i casi di corruzione e, comunque, le condotte illecite di cui all'art. 2 del Piano. (cfr. art. 7 e 8 del piano);

c) il rafforzamento e standardizzazione dei processi che caratterizzano le aree a maggior rischio, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione o, comunque, delle condotte illecite di cui all'art. 2 del Piano (cfr. art. 9 e ss. 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;



3. Jtaca s.r.l. ritiene che costituiscano misure specifiche di prevenzione dei rischi nelle attività di maggior rischio (art. 4), quelle indicate negli art. da 10 a 17 del presente Piano;



ART. 6 - DIFFONDERE TRA I DIPENDENTI LA CULTURA 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** 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. Formazione dei dipendenti ed in particolare di coloro che operano nelle aree di maggior rischio per la corruzione;

ART. 7 - 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. A tali fini ha disciplinato il sistema dei controlli (cfr. allegato 4 e 5), adottato un Codice di Comportamento (art. 19.), e disciplinato l'attività di formazione dei dipendenti che svolgono attività a rischio (art. 20.);

3. Per garantire il coinvolgimento dei dipendenti dell'ente si è dotata delle misure indicate nell'art. 8;

ART. 8 – 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, 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. A seguito della segnalazione è garantita la riservatezza del segnalante dalla ricezione della segnalazione medesima e in ogni contatto successivo alla segnalazione;

4. 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;

5. Entro 5 dal termine di conclusione della istruttoria, verrà adottato il provvedimento conclusivo del procedimento;

6. 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;

7. 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;

8. 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;

9. 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;

10. 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). Le 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;

ART. 9 – 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 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 provvedere ad autonome verifiche dirette;

6. Il responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvederà altresì a redigere la relazione annuale sulla base **dell'allegato 6.** La Relazione dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, entro il 15 gennaio di ogni anno, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione". La scheda contenente la Relazione dovrà essere pubblicata, nello stesso formato rilasciato dall'Autorità e non scannerizzato, in modo da permettere all'Autorità l'elaborazione dei dati. Dati e documenti relativi alla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione inviati all'Autorità via mail, per posta elettronica certificata o per posta ordinaria ovvero schede contenenti le Relazioni pubblicate in formato scannerizzato non saranno presi in considerazione dall'Autorità e si considereranno come non predisposti. La Relazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza;

ART. 10 - 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 dei lavori in economia e degli incarichi. Il tutto nel rispetto organico del modello Organizzativo 231 e del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

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 ad 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. 11 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INDIVIDUAZIONE DELLE FASI CRITICHE DEL PROCEDIMENTO E DELLE MISURE PER CONTENERLE

1. Nell'ambito dell'attività di affidamento di lavori, servizi e forniture le fasi della procedura di maggior rischio sono quelle descritte nell'art. 4 punto 1;

2. A titolo puramente esemplificativo, i comportamenti (criticità) che possono dare luogo a comportamenti illeciti sono i seguenti, tenendo conto che Jtaca s.r.l. si occupa prevalentemente di acquisti di beni e di servizi:

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;

3. Per ovviare ai comportamenti a rischio Jtaca s.r.l. si è dotata:

a. Di un regolamento interno sugli affidamenti di beni e servizi in economia, ispirato ai principi di cui all'art. 2 del D.lgs. 163/2006 e rispettoso delle previsioni di cui all'art. 125 D.lgs. 163/2006;
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. 38 D.lgs. 163/2006;
c. Di un software per la gestione delle procedure di gara che scandisce le varie fasi della procedura di gara, prevedendo la generazione di una "commessa" tramite la compilazione della scheda tecnica (progetto servizio – fornitura di cui all'art. 297 d.p.r. 207/2010), la selezione della procedura di gara in base al valore della procedura ovvero l'oggetto della stessa quali emersi dalla

scheda tecnica. Gli atti della procedura vengono integrati nel software dedicato. Nel caso di affidamenti diretti e/o cottimi fiduciari a seguito della compilazione della scheda, il sistema consente la creazione di una richiesta di offerta in cui inserire la scheda tecnica (progetto servizio/fornitura) e la categoria merceologica del servizio/fornitura sulla base del quale il sistema estrae in automatico l'elenco dei fornitori regolarmente iscritti all'elenco di cui alla precedente lett. b), nel rispetto del criterio di rotazione (il primo soggetto proposto dal sistema è quello cui non è stata affidata la precedente commessa) tra i quali selezionare i fornitori da invitare; i fornitori la cui iscrizione non risulti valida possono essere invitati, previa regolarizzazione della propria iscrizione; il sistema segnala se il numero di ditte invitate è inferiore a quello ex lege previsto. Per tutte le procedure le offerte pervenute vengono archiviate nel software che provvede, in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, a generare la graduatoria nonché a generare, previo espletamento dei controlli di legge, la determina di aggiudicazione ed il relativo contratto/ordine. Successivamente alla emissione, la determina di aggiudicazione ed il relativo ordine potranno essere modificati solo previo inserimento di password note esclusivamente al responsabile del procedimento. Il sistema consente il contestuale assolvimento degli obblighi di trasparenza;

4. Per monitorare i comportamenti a rischio verrà compilato il report annuale di cui all'art. 9;

ART. 12 – 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'insussitenza di cause di conflitto di interessi e di presa visione del Presente Piano;

ART. 13 - INCARICHI DI AMMINISTRATORE ED INCARICHI DIRIGENZIALI

1. Jtaca s.r.l. verifica, anche di intesa con il Comune di Jesolo, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità:

- in capo agli amministratori, come definite dall'art. 3, comma 1 lett. d) del D.lgs. 39/2013, di cui agli artt. 1 comma 1 lett. D) e 7 D.lgs. 39/2013 e dall'art 5 D.L. 24 giugno 2014, n 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n 114;
- in capo ai dirigenti di cui all'art. 3, coma 1 lett. c) del D.lgs. 39/2013;

2. Ai fini di cui al comma 1, opera affinché:

a. Negli atti di attribuzione degli incarichi siano espressamente inserite le condizioni ostative al conferimento degli incarichi descritte nell'allegato 5;
b. Sia effettuata dal Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio condotta annualmente, nei termini e con le modalità previste nell'allegato 5;

3. Jtaca s.r.l. verifica altresì l'esistenza delle situazioni di incompatibilità specifiche:

a. In capo ai titolari di incarichi di amministratori, come definiti dall'art. 1 comma 2 lett. l), ai sensi degli art. 9 comma 1, 11, comma 3 lett. c) 12, 13, 14, c. 1 e 2 lett. a) e c) D.lgs. 36/2013;
b. In capo ai titolari di incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. 39/2013:

4. Ai fini di cui al comma 3, opera affinché:

a. Negli incarichi agli amministratori ed ai dirigenti, siano inserite espressamente le cause di incompatibilità specifiche descritte nell'allegato 5;
b. Sia effettuata da parte del Responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio o su segnalazione di soggetti interni ed esterni al fine di verificare l'insorgere delle cause di incompatibilità specifiche di cui al presente articolo;

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;

ART. 15 - DISCIPLINA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

1. Ove possibile data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie nonché le ridotte dimensioni di organico, la Società valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, 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;

ART. 16 – FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA, DI CONCORSO

1. Jtaca ritiene di dover applicare e si impegna ad applicare l'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, facendo sottoscrivere ai componenti delle Commissioni di cui alla citata disposizione, una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 d.p.r. 445/00 circa l'insussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Codice penale. E ciò sebbene l'art. 35 bis cit. non trovi applicazione nei confronti delle società pubbliche;

2. 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. 84 D.Lgs. 163/2006;

ART. 17 – FLUSSI FINANZIARI

1. Nelle procedure per la gestione dei flussi finanziari le fasi di maggior rischio sono quelle descritte nell'art. 4;

2. Per ovviare ai comportamenti a rischio Jtaca s.r.l. segue la seguente procedura:

- 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;
- 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;
- 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 ed, in particolare, gestione di denaro contante (a titolo esemplificativo: minuziosa verifica degli incassi derivanti dai parcometri);

ART. 18 - 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 dell'**allegato 6.** 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. monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti ove esistenti;

f. monitora i rapporti tra Jtaca e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, di servizi o di appalti di qualunque genere;

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

2. Al Responsabile della prevenzione della Corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'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;

ART. 19 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Per quanto riguarda il Codice di comportamento, si rinvia al Regolamento di comportamento aziendale, da intendersi integrato alla luce delle previsioni del presente piano;

2. Il Codice di comportamento contiene anche norme di carattere etico e vincola tutti gli organi e dipendenti della società;

3. È stabilito l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali:

- da integrare le fattispecie di reato di cui **all'allegato 2** e quelli agli stessi assimilabili, tali da integrare gli estremi della cattiva amministrazione;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;

4. 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;

5. All'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto l'Azienda di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi 3 anni, con particolare riferimento all'impiego presso società che beneficiano di finanziamenti pubblici;

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

7. Il dipendente dovrà altresì astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Il conflitto di interesse è disciplinato dal successivo art. 20;

8. 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. 20 - CONFLITTO DI INTERESSI

1. L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo la quale "*il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*";

2. La norma, pur non applicabile per le Società a partecipazione pubblica, è stata recepita nel presente "Piano" in quanto persegue evidenti finalità di prevenzione;

3. Per conflitto di interessi si intende la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con l'abilità del dipendente e dei soggetti e degli organi di Jtaca ad agire in conformità con l'interesse primario di Jtaca;

4. La situazione di conflitto di interessi, sia essa codificata sia essa non codificata, comporta:

1. Obbligo di astensione, per il Responsabile del Procedimento, il titolare dell'Ufficio competente, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2. Dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti;
3. Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:
   - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
   - legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
   - legami professionali;
   - legami societari;
   - legami associativi;
   - legami politici;
   - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Responsabili d'Area, degli Organi amministrativi e dei dipendenti;
4. All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero l'Organo Amministrativo, in caso di conflitto dello stesso Direttore Generale) provvede a delegare all'atto, altro Responsabile di Jtaca con la supervisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

5. 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;

ART. 21 – 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;
- 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:

1. 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;

ART. 22 - 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;

SEZIONE II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017

ART. 23 - 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. Jtaca si impegna a massimizzare l'accessibilità dei dati e notizie obbligatoriamente pubblicate, anche attraverso apposite news, sul sito;

3. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per Jtaca nello specifico prevedono che:

- la società garantisca la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

ART. 24 - 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'Organo di gestione ed 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. 25 - 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. In sede di prima attuazione i documenti pubblicati sono indicati nell'**allegato 6** che costituisce parte integrante del presente Piano;

4. 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;

5. In occasione dei successivi adeguamenti del Piano, Jtaca si impegna a disporre altresì la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dall'allegato 6;

ART. 26 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, 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. 6, comma 1, lettera c del Piano.