

**JESISERVIZI S.R.L.**

**PIANO TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE**

**(PTPCT 2025-2027)**

Approvato dall'Amministratore unico con determinazione  
n. 12 del 24/01/2025

\*\*\*

Vista la L. n. 190/2012, «Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

rilevato che la L. n. 190 cit., si riferisce ad un concetto ampio di «corruzione», in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche quelle situazioni di «cattiva amministrazione» relative alla deviazione dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle istituzioni»;

premesso che l'aggiornamento del presente Piano si colloca in linea di continuità con i precedenti nonché con il progressivo allineamento alle recenti indicazioni ANAC in termini di semplificazione e dunque di maggiore fruibilità del Piano stesso da parte degli operatori coinvolti;

considerato che, come da prassi, all'aggiornamento del Piano ha provveduto il Responsabile della prevenzione **ANNA RITA BORGOGNONI**, congiuntamente all'Amministratore unico e ai Referenti (vedi dopo), procedendo all'analisi dei processi organizzativi propri dello stesso, con l'obiettivo di valutare l'intera attività svolta ed identificare eventualmente aree che risultino potenzialmente esposte al rischio, anche valutando l'opportunità di aggiornare i moduli allegati al presente Piano utili al fine di rendere più efficace la strategia di prevenzione;

vista la recente comunicazione ANAC sui casi di whistleblowing secondo cui: le fattispecie in cui sussistono maggiori ipotesi di abuso sono quelle inerenti agli appalti pubblici, ai concorsi, alla gestione delle risorse pubbliche, alla mancata attuazione della disciplina anticorruzione;

tenuto conto che con la **delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**, ANAC ha approvato il PNA 2022 ed i relativi allegati che ha rivisto e aggiornato in data **19 dicembre 2023 con delibera n. 605**;

considerato che monitoraggio e riesame periodico rappresentano una fase indispensabile dell'attività di gestione del rischio finalizzata a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione da parte dei soggetti a ciò preposti;

vista l'indicazione contenuta nell'«Aggiornamento» al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con Determinazione ANAC n. 12/2015, secondo cui: tra i principali «fattori

di successo» della prevenzione della corruzione vi è la «differenziazione» e la «semplificazione» delle discipline di Piano, l'«investimento nella formazione», nonché l'introduzione del «maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione», evitando che tali attività preventive «si trasformino in un mero adempimento» burocratico; ragion per cui, il Piano non è «un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione»;

rilevato che, nei recenti monitoraggi svolti dall'Anac, emerge «un diffuso uso di misure di prevenzione espresse in maniera generica» (PNA 2019, All. 1, pag. 41), che ha condotto la medesima Autorità (con delib. n. 769/2020) ad imporre l'integrazione dei Piani di prevenzione attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno, la mappatura dei processi e le misure riferibili a ciascun processo, indicandone il responsabile, le tempistiche di attuazione e gli indicatori di monitoraggio;

tenuto conto, altresì, che l'attività di vigilanza e di successiva sanzione da parte dell'ANAC ha condotto all'adozione di provvedimenti fra cui l'ultimo approvato (con Delibera n. 124 del 16 marzo 2022) «Procedimento sanzionatorio UVMACT/S/[omissis]/2022» per l'omesso aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2021-2023, in cui l'Autorità ha evidenziato fra le altre cose che il Piano medesimo «non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, trattandosi invece di uno strumento dinamico che si evolve insieme alla struttura amministrativa cui pertiene, e in relazione al progredire della strategia di prevenzione», ragion per cui «il ritardo nell'adozione non appare scusabile»;

tenuto conto che l'ANAC ha adottato la Delibera n. 840/2018 in cui sono fornite indicazioni interpretative e operative con riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso si verificano ovvero siano segnalati casi di presunta corruzione;

valutato che, come confermato dal Piano Nazionale Anticorruzione l'organo di indirizzo della Società Jesiservizi deve valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

valutato altresì, sempre alla luce degli indirizzi forniti da ANAC attraverso il PNA, che il medesimo organo di indirizzo favorisce l'indipendenza e l'autonomia del Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito: RPCT) nello svolgimento della sua attività senza pressioni tali da condizionarne le valutazioni, anche assicurando al medesimo RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni, anche promuovendo una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione ed incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

accertato, ancora, come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, che «L'individuazione delle misure di prevenzione» non deve essere operata «in maniera astratta e generica», poiché «l'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare» (in tal senso nel presente Piano si indicherà chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare - infra);

considerato che in caso di accertamento o segnalazione di ipotesi corruttive (anche presunte e/o potenziali) sarà adeguatamente applicata la delibera da ultimo indicata, anche alla luce delle caratteristiche e delle dimensioni dell'Ente-Società JESISERVIZI S.r.l.;

rilevato altresì che per quanto riguarda i poteri conferiti al RPCT in tema di

accertamento delle inconferibilità e incompatibilità d'incarichi nonché in caso di segnalazioni di whistleblower (ipotesi quest'ultime già contemplate nel presente Piano, anche tramite un'apposita modulistica predisposta a riguardo) continua ad applicarsi la Delibera ANAC n. 833/2016;

considerato, a tale proposito, che con il D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023 recante l'«Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (GU n.63 del 15.03.2023)» è stata modificata la disciplina del Whistleblowing e che tale provvedimento entra in vigore dal 15 Luglio 2023, mentre fino a quella data continueranno ad applicarsi le disposizioni della normativa previgente e che per l'istituzione di un canale interno conforme al D.Lgs.24 del 10/03/2023 le aziende fino a 249 dipendenti hanno tempo fino al 17 Dicembre 2023;

verificato che, come stabilito nel PNA 2019 cit., la rotazione del personale deve essere comunque «calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni)» e, con riferimento al personale non dirigenziale, «il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico;

considerato che alla luce dell'esiguo numero dei dipendenti dell'ente, nonché della infungibilità delle professionalità ivi previste, non risulta possibile, almeno attualmente, dare attuazione alla misura indicata;

considerato che resta fermo quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, l. n. 190/2012 secondo cui: il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e propone modifiche dello stesso allorché sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

accertato che la legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, ragion per cui le sue responsabilità sono limitate ai casi di inadeguata e/o omessa predisposizione del PTPC ed omesso controllo sull'attuazione delle misure; talché, il ruolo del RPCT rileva proprio nel fatto di prevenire la corruzione attraverso l'adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva (non spettando dunque al RPCT l'accertamento di responsabilità, quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, qualunque natura esse abbiano; mentre a tal riguardo il RPCT sarà tenuto esclusivamente a fare riferimento agli organi preposti sia all'interno dell'Ente che all'esterno);

rilevato che il legislatore ha elaborato un «sistema di garanzie» a tutela del RPCT «al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, comma 7 e comma 82, l. n. 190/2012, art. 15, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013) prevedendo anche l'intervento dell'ANAC disciplinato con «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 in data 18 luglio 2018;

dato atto che tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a rispettare, in base all'art. 8, d.P.R.

n. 62/2013, «le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione» e che la violazione del dovere di collaborare con il RPCT, così come il mancato rispetto della normativa di prevenzione della corruzione, «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare»;

vista la modifica al d.lgs. n. 33/2013 («Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni») come riformulato, anche nel titolo, dal d.lgs. n. 97/2016, che ha inciso soprattutto sull'istituto dell'«accesso civico», introducendo il c.d. FOIA (Freedom of Information Act), nonché sulla disciplina di alcuni obblighi di pubblicazione, talora semplificandoli, cui gli enti, ivi compresa la Società Jesiservizi è tenuta;

vista l'introduzione nel nostro ordinamento del Regolamento (UE) 2016/679, «Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali», attuato con d.lgs. n. 101/2018, volto ad armonizzare il Codice della Privacy (d.lgs. n. 196/2003) alla normativa europea;

considerata la recente presa di posizione dell'ANAC nel PNA 2022, secondo cui, partendo dal presupposto che «Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento», comunque «fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza», si rende necessario che l'Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; nei casi dubbi si suggerisce di rivolgersi al Garante della privacy (tale richiesta per altro determina la sospensione della eventuale procedura di accesso agli atti);

valutata la necessità di nominare all'interno di questa Società il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD - art. 37, Regolamento (UE) 2016/679, cit.) tenuto conto che, come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, l'obbligo investe «tutti i soggetti pubblici», dunque anche le Società pubbliche, e che lo stesso RPD può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna; ciò fermo restando che il RPCT è sempre un soggetto interno e, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT (si valuta infatti che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT);

vista la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione», che stabilisce una serie di indicazioni in termini di aree di intervento e possibili misure utili, precisando in sintesi quanto segue: 1) necessità di individuare i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione; 2) necessità, da parte dell'organo che si occupa della valutazione della performance, di verificare l'attestazione dei dati pubblicati sul sito web; 3) esigenza di un'analisi più adeguata delle dinamiche socio-territoriali in cui opera la Società al fine di individuare misure di prevenzione del rischio corruttivo ancora più efficaci; 4) adeguata individuazione dei procedimenti (attività rischiose sulla base delle sue competenze) nonché relativi responsabili, ai fini del presente PTPCT; 5) necessità di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione che identifichi i responsabili della trasmissione

e della pubblicazione dei dati e dei documenti; 6) esigenza, laddove possibile in ragione delle qualifiche professionali e quantità del proprio organico, di assicurare il principio di rotazione degli incarichi; 7) in tema di inconfiribilità e incompatibilità, rispetto della determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione»;

viste le Deliberazioni ANAC che, già affermando l'applicabilità alle Società pubbliche delle disposizioni di prevenzione della corruzione, stabilivano che i suddetti enti avrebbero dovuto predisporre: «il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale della trasparenza e il Codice di comportamento del dipendente pubblico, nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, infine, attenersi ai divieti in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013»;

vista la necessità d'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, ossia «Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante» (RASA), il cui nominativo, sulla base di un recente Comunicato del Presidente ANAC (20 dicembre 2017), dovrà essere indicato all'interno del PTPC, in quanto «misura organizzativa di trasparenza» funzionale alla prevenzione della corruzione; il RASA è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo secondo le seguenti modalità operative: registrazione all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it>, che rilascerà "Nome utente" e "Password" per l'accesso ai sistemi informatici. Il nome utente coinciderà con il codice fiscale del soggetto; i RPCT sono tenuti a verificare che il RASA, indicato nel PTPC, si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente ed a comunicare tempestivamente all'ANAC gli «impedimenti che hanno determinato la mancata individuazione del RASA nel PTPC ed il perdurare degli stessi (la nota di comunicazione deve indicare nell'oggetto: RASA/IMPEDIMENTI)»;

valutato che nell'ottica della concentrazione documentale per facilitare la consultazione dell'utenza e dei destinatari istituzionali, nonché alla luce delle limitate dimensioni della Società, occorre raccogliere in un unico Piano sia le misure di anticorruzione che quelle di trasparenza (scelta per altro confermata, a livello ancora più ampio e generale, sia dall'Aggiornamento 2015 al PNA che dal PNA 2016 già menzionati):

dato atto che, per assolvere alle prescrizioni imposte dalla normativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà essere un soggetto interno alla Società, si è provveduto a nominare ANNA RITA BORGOGNONI (Impiegato amministrativo Jesiservizi Srl) responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), con la precisazione che lo stesso si occuperà sia della prevenzione della corruzione sia degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, limitatamente alle parti di propria competenza indicate direttamente nel Piano (infra). Oltre a tale figura professionale, i dipendenti della Società sono coinvolti nella strategia di prevenzione, sulla base dell'esigenza indicata già nell'«Aggiornamento 2017 al PNA» cit.. In particolare sono identificati i seguenti Referenti:

Responsabile operativo:	Enrico Alberto Scarlato;
Servizio Refezione Scolastica:	Maria Letizia Diletti;
Servizio di Igiene Urbana:	Raffaele Burattini;
Servizio Trasporto Scolastico:	Massimiliano Priori;
Soste a pagamento:	Massimiliano Priori;
Servizio Farmacie:	Paola Zullo (Farmacia Comunale 1); Giulia Benvenuto (Farmacia Com.le 2);
Servizio Illuminazione pubblica:	Luca Giulietti;
Servizio Gestione dello stadio comunale e del parco pubblico adiacente:	

In base a quanto appena indicato si evidenzia come il presente aggiornamento sia avvenuto anche mediante il coinvolgimento dei Referenti di cui sopra. Questi ultimi hanno monitorato lo stato di attuazione del Piano all'interno dei rispettivi uffici anche, ove necessario, avanzando proposte di miglioramento e di modifica del medesimo. (**Modulo 14 allegato al Piano**);

visto il Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018, nonché la Determinazione n. 1134/2017, secondo cui «le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un «nuovo completo PTPCT», che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio»; che «l'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90»;

visto il PNA 2022 che prevede delle semplificazioni, anche per la programmazione delle misure di controllo, per le amministrazioni e le aziende sotto ai 50 dipendenti e considerato il fatto che JESISERVIZI non rientra in questa ipotesi, dati i livelli occupazionali del 31 Dicembre dello scorso anno (rif.to PNA 2022 par.10 Semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti);

considerato che l'Ente-Società JESISERVIZI S.r.l. ha provveduto al riesame dell'intero PTPCT, integrandolo nelle parti relative alla normativa sopraggiunta e concentrando i propri sforzi nella identificazione più puntuale possibile sia delle aree di rischio generali che di quelle a rischio specifico, descrivendole, anche attraverso l'identificazione di alcuni elementi di dettaglio, per poi dedicarsi alla implementazione delle relative misure di prevenzione del rischio, come evidenziato dalla mappatura e conseguente valutazione dei rischi incluse nel presente piano;

rilevato che quanto appena indicato ha richiesto il forte coinvolgimento della struttura organizzativa, con la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione;

tutto ciò premesso e considerato si approva il presente Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da aggiornare annualmente al fine di adeguarsi alla normativa in tema. Il Piano, dopo l'adozione da parte dell'Amministratore unico, sarà trasmesso al Responsabile della prevenzione del Comune di Jesi, nonché ai Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, a qualsiasi titolo individuati, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

\*\*\*

## **LE NOVITÀ DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023**

La delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023, relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e dei relativi allegati, ha ufficializzato l'Aggiornamento del PNA da parte dell'ANAC. Tale aggiornamento mira a rafforzare l'integrità pubblica e a implementare efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, allo stesso tempo semplificando e accelerando le procedure amministrative.

I precedenti Piani Nazionali rimangono validi per le parti non riviste, in particolare il PNA 2019 come riferimento per quanto riguarda la metodologia di analisi del contesto e valutazione dei rischi. Tuttavia, il nuovo piano recepisce le principali novità introdotte, suddividendosi in una parte generale e una parte speciale. La parte generale fornisce una guida ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai soggetti pubblici nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'Autorità ha dedicato la prima parte del PNA alle indicazioni per la predisposizione della sezione del Piano Integrato di Attuazione e di Organizzazione (PIAO) relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il PIAO o "Piano integrato di attività e organizzazione" è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113) secondo cui le pubbliche amministrazioni adottano ogni anno una nuova pianificazione, in cui è previsto confluiscono il Piano per la performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano per il lavoro agile, il Piano dei fabbisogni del personale e il Piano della formazione. Sono tenute ad adottarlo le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un documento semplificato.

**- A tale proposito, JESISERVIZI S.r.l. non è una Pubblica Amministrazione bensì un'azienda controllata dalla PA, pertanto non si applica la redazione del PIAO.**

Il PNA 2022 ha come obiettivo anche il rafforzamento dei presidi per contrastare il reato di riciclaggio, che, analogamente alla corruzione, rappresenta una minaccia al "valore pubblico". Questo rischio diventa particolarmente significativo in un momento storico in cui la disponibilità di fondi pubblici, come quelli del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potrebbe costituire un incentivo all'infiltrazione criminale.

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, che rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione. A tale proposito si riporta l'articolo suddetto il quale recita:

"Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati."

A tale proposito, si deve rilevare come la stazione appaltante sia l'organismo o l'ente pubblico responsabile dell'intero processo di appalto, comprese le fasi di pianificazione, preparazione, gestione e controllo delle procedure di selezione del contraente. La stazione appaltante svolge cioè compiti di amministrazione attiva e di controllo per garantire una corretta e trasparente esecuzione delle procedure di appalto conformemente alle disposizioni del D.Lgs.36/2023 "Codice degli appalti".

Devono essere segnalate a UIF dati e informazioni relative ad operazioni sospette di cui si venga a conoscenza ed il personale deve essere formato e deve ricevere idonee istruzioni per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Sempre in materia di antiriciclaggio è stato introdotto l'obbligo di individuare il **Titolare effettivo** per le operazioni collegate al PNRR.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i

contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Particolare attenzione è stata dedicata anche al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo. Pensare alla normativa anticorruzione come mero adempimento procedimentale conduce infatti ad un'inevitabile scarsa attenzione rispetto alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. È essenziale, invece, che le misure di prevenzione siano poche ma chiare, ben programmate e coordinate fra loro e soprattutto concretamente attuate e verificate nei risultati.

La parte speciale è invece incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica, oltre che all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di valore per il Paese. Conseguentemente, i numerosi interventi legislativi in materia hanno creato una stratificazione normativa che ha reso più che mai composito e variegato il quadro legislativo di riferimento. A tale proposito il PNA 2022 fornisce una serie di strumenti utili all'attuazione efficiente di controlli in materia di contratti e appalti, che però, si segnala, devono essere adattati all'evoluzione normativa, dato che, in data 31/03/2023 è stato emanato il D.Lgs 36 "Codice dei contratti pubblici" che ha dato luogo ad una generale riforma della materia.

Per questo motivo, con delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023 è stato pubblicato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022. L'aggiornamento fornisce dei chiarimenti e introduce riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice Appalti modificando la sola parte speciale. In particolare:

- Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni
- appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione.

Non sono più in vigore i seguenti allegati del PNA 2022:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (D.L. 32/2019, D.L. 76/2020, D.L. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 – Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

A tutti gli effetti, dopo il 1° luglio 2023 vige un triplice approccio in quanto possono essere gestite:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

ANAC fornisce, nel capitolo 5, “La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023” puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell’esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l’altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l’affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Questo ultimo aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l’applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l’eccezione degli istituti non regolati dal D.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l’Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Il PNA 2022 prevede poi le attività a rischio per le varie fasi dell’appalto ed una serie di misure di mitigazione del rischio suggerite (Tabella 1), che possono essere inquadrate come (cfr. Tabella 2):

- Misure di trasparenza;
- Misure di controllo;
- Misure di semplificazione;
- Misure di regolazione;
- Misure di organizzazione;
- Utilizzo di check list;
- Stipula di patti di integrità.

Nel corso dell'ultimo periodo si ricordano:

- Legge 8 agosto 2024 n. 112 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia"
- Legge 9 agosto 2024 n. 114 "Modifiche al Codice Penale, al codice di procedura penale, all'ordinamento giudiziario e al codice dell'ordinamento militare".

Questa legislazione ha portato ad alcune modifiche rilevanti.

## **Abrogazione dell'articolo 323 c.p. e del reato di abuso di ufficio.**

**Introduzione del nuovo articolo 314 bis c.p. "Indebita destinazione di denaro o cose mobili"** per il quale, fuori dei casi previsti dall'articolo [314](#), il [pubblico ufficiale](#) o l'incaricato di un [pubblico servizio](#), che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto [vantaggio patrimoniale](#) o ad altri un danno ingiusto, è punito con la [reclusione](#) da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'[Unione europea](#) e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000.

A tale proposito:

- La formulazione del 314 bis c.p. ha una portata potenzialmente totalizzante rispetto a tutte le condotte di indebita destinazione di denaro o cose mobili, tale da raccogliere al proprio interno sia quelle riconducibili all'art. 314, sia quelle fatte prima rientrare nell'art. 323;
- Il 314 c.p. «Peculato» sembra essere un sottoinsieme del 314 bis c.p.: l'interesse ricercato, con il Peculato, è esclusivamente quello del privato mentre nel 314 bis può anche essere pubblico;
- Differenza tra il concetto di destinazione o di «distrazione» e quello di «appropriazione» che sembra far rientrare l'abuso di ufficio nel 314 bis, almeno in parte;
- Il riferimento alla violazione di leggi e atti aventi forza di legge prive di margini di discrezionalità come nel vecchio 323 c.p. ora abrogato;
- Le sanzioni del 314 c.p. bis sono nettamente inferiori rispetto a quelle previste dall'articolo 314 c.p.;
- Poiché l'articolo 314 bis riguarda la diversa destinazione di denaro o cose mobili, non riguarda gli immobili e non consente di tutelare, ad esempio l'utilizzo di un appartamento, di un garage o di un ufficio per fini diversi da quelli per i quali è stato assegnato.

## **Riscrittura dell'articolo 346 bis c.p. "Traffico di influenze illecite".**

Riepilogando le principali differenze:

- Le relazioni del mediatore con il pubblico ufficiale devono essere effettivamente utilizzate (non solo vantate) e devono essere esistenti (non solo asserite).
- L'utilizzazione delle relazioni deve avvenire "intenzionalmente allo scopo" (sic) di porre in essere le condotte che integrano la fattispecie delittuosa.
- L'utilità data o promessa al mediatore, in alternativa al denaro, deve ora essere economica.
- Pertanto, non sarà più punibile il mediatore che fa dare o promettere a sé o ad

altri un'utilità non economica, come ad esempio un rapporto sessuale, o vantaggi sociali o di natura meramente politica.

## **CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

La Jesiservizi è una Società del Comune di Jesi che gestisce le seguenti attività: gestione del servizio di igiene ambientale, tutela ambientale, salvaguardia dell'igiene pubblica, gestione del servizio di refezione scolastica e della connessa riscossione tariffaria, gestione del servizio farmacie comunali, gestione dei trasporti scolastici e dei disabili, gestione della sosta a pagamento, pubblica illuminazione e gestione dello stadio comunale.

L'analisi del contesto esterno ed interno è un momento importante per individuare le aree a maggior rischio corruzione in quanto attraverso questa fase è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Grazie all'analisi del contesto il PTPCT è quindi contestualizzato e potenzialmente più efficace.

Come richiesto dal PNA 2019, nella redazione dell'analisi del contesto esterno sono state consultate diverse fonti tra cui:

- BES 2023, pubblicato dall'ISTAT nel 2024;
- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2022, redatta dal Ministro dell'Interno e presentata alla Presidenza delle Camere in data 03 Gennaio 2024;
- Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali – Report del Ministero dell'Interno di Relazione sul primo trimestre 2024
- Le Marche in cifre (Aprile 2024), fonte Regione Marche, P.F. Performance e Sistema Statistico;
- DDS 157 del 19 Aprile 2023 “Determinazione del livello di raccolta differenziata raggiunto nei Comuni della regione nell'anno 2022 ai fini dell'applicazione del tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi per l'annualità 2023.

Inoltre, è stata valutata anche la qualità dei rapporti con gli stakeholder e la eventuale presenza di influenze.

Relativamente al contesto interno, l'allegato 1 del PNA 2019 (richiamato dal PNA 2022) raccomanda di individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

### **Il Contesto esterno**

L'area in cui opera l'organizzazione non è contraddistinta da particolari livelli di criminalità, anzi è doveroso dire che negli ultimi anni il quoziente di criminalità nelle Marche è

in costante diminuzione, in misura maggiore rispetto alla flessione evidenziata della media nazionale.

Dal 2018 è stato costituito a livello nazionale ed è operativo, "l'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" che opera presso il Ministero dell'Interno e ha in seno anche una rappresentanza degli enti locali (Comuni e Province). L'Osservatorio promuove il raccordo tra lo Stato e gli Enti Locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. L'Osservatorio nazionale ha come proprie articolazioni gli Osservatori regionali che sono attivi presso le Prefetture-Uffici Territoriali del Governo dei capoluoghi di Regione.

Sulla base del report del primo trimestre 2024, le Marche si inseriscono nella lista delle regioni virtuose con 4 episodi (anche se in aumento rispetto ai 5 del primo trimestre 2023), con 0,26 episodi ogni 100.000 abitanti, si posizionano in linea con la media nazionale.

<b>INTIMIDAZIONI A RAPPRESENTANTI DELLA PA</b> (N° casi/100.000 abitanti)	<b>Italia: 0,26</b> <b>Marche: 0,26</b>
--	--

Nelle Marche non appare particolarmente importante il settore dello smaltimento illecito di rifiuti (Fonte Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, relativa all' anno 2022).

Consultando la pubblicazione "Le Marche in cifre, di Aprile 2024" elaborata dalla Regione Marche su dati ISTAT, è stata analizzata la scolarizzazione, altro KPI in grado di misurare la capacità di un territorio di contrastare in modo virtuoso fenomeni corruttivi. Si guarda in questo caso alla % di laureati e ai NEET. I NEET (Not in Education, Employment or Training) sono la popolazione di età compresa tra i 15 e i 29 anni. In particolare, ha abbandonato precocemente gli studi, nel 2022, il 5,8% dei giovani marchigiani fra i 18 e i 24 anni (11,5% il valore italiano).

La percentuale di Laureati è superiore alla media nazionale anche se ancora lontana dall'obiettivo Europeo del 40%.

<b>% LAUREATI</b>	<b>Marche: 34,7%</b> <b>Italia: 29,2%</b>
<b>% NEET</b>	<b>Marche: 5,8%</b> <b>Italia: 11,5%</b>

Le Marche appaiono quindi come una Regione in cui la qualità della vita è superiore rispetto alla media e ciò è sicuramente imputabile anche al buon livello di benessere economico e ad una scolarizzazione in linea ai risultati nazionali.

Da un punto di vista economico, dopo la fase espansiva avvenuta nel 2019 (+4,2%), le esportazioni delle Marche nel 2020 registrano una contrazione (-11,7%) per riprendere a salire nel 2021 (16,0%) e registrare nel 2022 una variazione dell'81,5% (Italia 20,2%). Scende anche la disoccupazione pari al 6,3% (7,3% nel 2021) inferiore all'8,2% della media Italiana.

Per quanto riguarda l'ambiente, vasta è la percentuale di territorio protetto, superiore al 15% del territorio regionale. La percentuale di raccolta differenziata nel 2022 era pari al 72%, bel superiore al 65,2% nazionale.

È stato quindi preso in considerazione lo studio del BES 2023 "Benessere equo e sostenibile" dell'ISTAT. Il BES (Benessere equo e sostenibile) è un progetto che nasce con l'obiettivo di valutare il progresso di una società non soltanto dal punto di vista economico,

ma anche sociale e ambientale. L'Istat insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha sviluppato un approccio multidimensionale per misurare il "benessere equo e sostenibile" (BES) che integra l'indicatore dell'attività economica, il PIL, con le fondamentali dimensioni del benessere e con misure di disuguaglianza e sostenibilità economica.

il rapporto tra il reddito disponibile lordo procapite (prezzi correnti) è pari a 21.623 nelle Marche contro 21.089 in Italia (dato 2022).

Per quanto riguarda la disuguaglianza del reddito netto (s80/s20), ovvero il rapporto tra il reddito equivalente totale ricevuto dal 20% della popolazione con il più alto reddito e quello ricevuto dal 20% della popolazione con il più basso reddito, anche in relazione a questo indicatore il posizionamento delle Marche è molto buona a dimostrazione che le disparità sono minori.

<b>DISUGUAGLIANZA DEL REDDITO NETTO</b> (s80/s20)	<b>Marche: 3,9</b> <b>Italia: 5,6</b>
--	--

È stato quindi esaminato il dominio "Sicurezza" per quelli che sono gli indicatori più interessanti (dato 2023):

<b>PRESENZA DI ELEMENTI DI DEGRADO NELLA ZONA IN CUI SI VIVE</b> (% di abitanti > 14 anni che la percepisce)	<b>Marche: 4,9%</b> <b>Italia: 6,8%</b>
<b>PERCEZIONE DEL RISCHIO CRIMINALITÀ</b> (% di abitanti > 14 anni che la percepisce)	<b>Marche: 14,5%</b> <b>Italia: 23,3%</b>

le Marche appaiono quindi come una Regione in cui la qualità della vita è superiore rispetto alla media, con una tendenza al stabile o al miglioramento, e ciò è sicuramente imputabile anche al buon livello di benessere economico oltre che ad un territorio caratterizzato da piccoli centri abitati in cui le relazioni sono ancora importanti, così come la qualità della vita. L'assenza di grandi centri urbani evita la presenza di sacche di degrado.

Comprendere il contesto in cui l'azienda si muove è indispensabile per valutare la probabilità che in tale contesto possano essere commessi dei reati di corruzione, ad esempio per agevolare la propria attività. A tale proposito, Jesiservizi opera prevalentemente in un ambiente rigidamente normato e vincolato da un punto di vista autorizzativo e delle modalità di svolgimento dei servizi come, ad esempio, quello della raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani. Tale servizio è sottoposto a controllo da parte di ARERA.

Le Marche hanno raggiunto l'obiettivo minimo di legge che è quello di superare il 65% di raccolta differenziata.

L'andamento, per quanto attiene alla differenziazione della raccolta inserisce l'azienda nell'ambito di un contesto regionale virtuoso.

Sono improbabili, dunque, fenomeni di corruzione legati al ciclo dello smaltimento di rifiuti urbani a meno di non ricorrere a comportamenti scorretti e delittuosi al fine di smaltire rifiuti speciali nel ciclo degli urbani con relativo sgravio di costi per il produttore.

Relativamente al contesto economico, il settore dei rifiuti resta comunque un settore critico anche a causa di possibili infiltrazioni mafiose o della criminalità organizzata. Essendo un'azienda sottoposta a controllo pubblico, nonché a controllo analogo da parte del Comune di Jesi, Jesiservizi applica i principi del D.Lgs. 36/2023 ricorrendo a procedure ad evidenza pubblica che, se da un lato hanno il vantaggio di assicurare efficienza e trasparenza, dall'altro possono aprire ad aziende situate in territori a maggior rischio di infiltrazione

mafiosa rispetto alle Marche costringendo l'ente ad assumere una visione nazionale e non più locale.

Anche il servizio di gestione delle mense, sebbene soggetto a minor regolamentazione, è però sottoposto alle regole degli Codice Appalti, aspetto che consente di esercitare un discreto controllo su tutta la materia.

Regolamentato è anche il servizio di gestione delle farmacie in cui gli approvvigionamenti e la rendicontazione seguono flussi e canali ben precisi disciplinati da apposite normative solitamente di competenza del Ministero della Salute.

## Il Contesto interno

Jesiservizi opera con una struttura snella ma in crescita, su diversi ambiti dei servizi pubblici essenziali.

## Settori e responsabilità

Settore	Attività svolte	Responsabili
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile Operativo della Società Jesiservizi S.r.l.</li> </ul>	Enrico Alberto Scarlato
Amministrazione e Finanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione amministrativa-contabile</li> <li>Gestione rapporti credito/debito nei confronti della Società</li> <li>Registrazione contabile banche</li> <li>Disposizioni di pagamento</li> <li>Elaborazione fatture attive</li> <li>Gestione rapporti con i clienti/fornitori</li> <li>Tenuta dei registri contabili obbligatori</li> <li>Adempimenti fiscali e previdenziali</li> </ul>	Cristiana Polzoni
Amministrazione Personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione presenze, ferie e permessi</li> <li>Controllo delle buste paga</li> <li>Controllo di tutti i documenti relativi alle attività di competenza</li> <li>Interfaccia studio Consulenza del lavoro</li> </ul>	Raffaella Boria
Acquisti, Gare e Contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attivazione e gestione delle procedure ad evidenza pubblica</li> <li>Gestione rapporti con i fornitori</li> <li>Predisposizione degli atti amministrativi per la gestione della Società</li> <li>Supporto a tutti gli altri Servizi negli ambiti di competenza</li> </ul>	Michela Marini
Igiene Urbana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione e gestione del servizio rifiuti: ritiro rifiuti ingombranti a domicilio, accesso al Centro Raccolta dei Rifiuti, raccolta rifiuti porta a porta, sfalci e potature</li> <li>Gestione dei mezzi di servizio</li> </ul>	Raffaele Burattini
Stadio Comunale Carotti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione Servizio manutenzione ordinaria Stadio Comunale e del parco antistante</li> </ul>	Massimiliano Priori
Trasporto Scolastico e	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione e gestione del servizio</li> </ul>	Massimiliano Priori

<b>Settore</b>	<b>Attività svolte</b>	<b>Responsabili</b>
Disabili	di trasporto scolastico e disabili <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei mezzi di servizio</li> </ul>	
Refezione Scolastica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del servizio mensa per le scuole dei Comuni affidatari</li> <li>• Cura del rapporto con gli utenti che usufruiscono del servizio</li> <li>• Gestione dei pagamenti a carico degli utenti</li> <li>• Gestione delle richieste di diete speciali</li> <li>• Controllo del processo di produzione ed erogazione dei pasti, nonché della qualità del prodotto finito</li> </ul>	Maria Letizia Diletti
Pubblica Illuminazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e gestione, manutenzione e riqualificazione energetica della pubblica illuminazione</li> <li>• Gestione dei rapporti con il fornitore di energia elettrica per la pubblica illuminazione</li> </ul>	Luca Giulietti
Sosta a pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e controllo della sosta a pagamento</li> <li>• Manutenzione parchimetri e degli altri strumenti utili al servizio</li> </ul>	Massimiliano Priori
Servizio farmaceutico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmacia Comunale 1</li> </ul>	Paola Zullo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmacia Comunale 2</li> </ul>	Giulia Benvenuto

## **Deleghe**

La società Jesiservizi ha un organo amministrativo monocratico e viene coordinata da un responsabile operativo. Non ci sono deleghe e/o procure.

## **Il personale**

Il personale occupato alla data di pubblicazione del presente documento è pari a 123 addetti suddivisi nei seguenti settori:

<b>Settore</b>	<b>Addetti</b>
Impiegati	12
Igiene Urbana	57
Refezione Scolastica	6
Trasporto Scolastico e Disabili	30
Sosta a pagamento	1
Pubblica Illuminazione	3
Farmacie	12
Stadio Comunale Carotti	2
<b>Totale</b>	<b>123</b>

## **Società in house**

La Jesiservizi è soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Jesi che la partecipa in misura maggioritaria pari al 95% mentre per il resto è partecipata dai seguenti

Comuni:

- Castelbellino 1%;
- Chiaravalle 1%;
- Monsano 1%;
- Unione di Comuni di Belvedere Ostrense, Morro D'Alba e San Marcello 1%;
- Fabriano 1%.

### **Società ed enti in controllo o partecipate**

Non sono presenti partecipazioni in altre società o enti.

### **Fatti corruttivi e procedimenti disciplinari**

Nell'anno 2023 è stato contestato un episodio di presunta corruzione relativo agli anni precedenti. In particolare, sono stati contestati ad un ex dipendente, per il periodo in cui era in forze presso la Jesiservizi, i reati di cui agli articoli 110, 81 c.p.v., 314, 319, 321, 353 bis. Essendo nel frattempo cessato il rapporto di lavoro con il suddetto dipendente, non è stato possibile comminare provvedimenti disciplinari né si è resa necessaria la misura della rotazione straordinaria.

### **Segnalazioni di whistleblowing**

Nel triennio 2022-2024 non sono pervenute segnalazioni relative alla possibile commissione di illeciti.

### **Accesso semplice e generalizzato**

Nel triennio 2022-2024 non sono pervenute richieste di accesso agli atti.

## **SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL PIANO**

### **- Amministratore unico**

All'Amministratore unico sono attribuiti i seguenti compiti:

- approvazione del Piano;
- impulso alla esecuzione del Piano

### **- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)**

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione del Piano;
- verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione
- unitamente ai Referenti, rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il **15 dicembre** di ciascun anno.

Entro il **31 gennaio** di ciascun anno l'Amministratore unico dovrà procedere all'approvazione del Piano, o ai relativi aggiornamenti, sulla base di un progetto predisposto dal Responsabile della prevenzione.

- Come già indicato sono stati individuati dei Referenti (dipendenti della Jesiservizi che supportano i compiti del RPCT); infra.

## PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

L'Amministratore Unico ha approvato il presente Piano per il periodo 2025-2027. In sede di aggiornamento del Piano, onde consentire la relativa approvazione da parte dell'Amministratore unico, il compito del RPCT è stato incentrato soprattutto sulla verifica delle attività svolte alla luce delle misure di prevenzione ivi contenute, così come delle normative sopraggiunte indicate nel preambolo del presente Piano.

## DESTINATARI DEL PIANO

Oltre all'Amministratore unico, al Responsabile della prevenzione, ai Referenti, destinatari del Piano sono i dipendenti della Jesiservizi, nonché consulenti e collaboratori della Jesiservizi. Riguardo quest'ultima categoria, l'approvazione e l'avvenuta pubblicazione del presente Piano è comunicata - volta per volta - a tali soggetti, anche con indicazione del sito web di riferimento: <http://www.Jesiservizi.it>.

Resta salva la sottoscrizione della relativa modulistica (allegata al presente Piano).

## GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI, MISURE

L'analisi dei rischi è stata effettuata con riguardo ai processi e alle attività di Jesiservizi.

L'analisi indicata si compone di tre fasi:

- A. Mappatura dei processi;
- B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione;
- C. Indicazione delle misure preventive già attuate, riepilogate in modo sintetico in corrispondenza di ciascuna attività e comportamento a rischio nella mappa e, in modo dettagliato, nella tabella a seguire.
- D. Definizione delle misure preventive ulteriori che si rendano necessarie una volta valutato il rischio residuo e delle priorità circa la loro attuazione.

## Procedura di valutazione dei rischi

Il processo di valutazione dei rischi segue il seguente percorso logico:



Innanzitutto, è fondamentale determinare i **fattori interni ed esterni** rilevanti ai fini della

pianificazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

L'identificazione di questi fattori rappresenta un passaggio logico fondamentale ai fini dell'analisi e della valutazione dei rischi di corruzione che possono riguardare l'organizzazione e la programmazione di adeguate misure di riduzione e controllo.

**L'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione è un pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione a:

1. territorio di riferimento;
2. settore di riferimento
3. possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riguardo agli uffici/settori.

**L'analisi del contesto interno** consente di valutare la struttura e il grado di resistenza che essa può opporre agli eventi corruttivi attraverso la governance, la struttura organizzativa, il know how e le competenze i valori, l'etica aziendale.

**La mappatura dei rischi ne rappresenta un output fondamentale.**

**Una volta mappate le aree di rischio, i processi e le attività a rischio, viene svolta una analisi accurata per identificare i possibili eventi rischiosi, valutare i rischi anche in funzione delle misure di prevenzione specifiche attuate.**

Il rischio dipende dai cosiddetti fattori abilitanti e la loro mitigazione dal livello di attuazione delle misure specifiche.

**Al fine di valutare i rischi, una volta mappati i processi se ne valuta il rischio inerente secondo la seguente metodologia:**

1. Si predilige un approccio qualitativo (come suggerito da ANAC) mutuato dal UN Global Compact:  $Rischio (R) = Probabilità (P) \times Impatto (I)$
2. La probabilità è definita come: molto bassa, bassa, media, alta, altissima. Per la sua valutazione si considerano eventuali notizie di stampa ed eventi passati (oggettivo) e la probabilità in termini soggettivi derivanti dal contesto, dall'interesse degli stakeholder interni ed esterni, dai fattori abilitanti
3. L'impatto è stimato come: molto basso, basso, medio, alto, altissimo. La valutazione tiene conto delle conseguenze sull'amministrazione in termini di danno reputazionale e sanzioni e sugli stakeholder (es. sui cittadini) a seguito del degrado del servizio.
4. Il rischio viene valutato senza tenere in considerazione le misure adottate (Rischio inerente) come una combinazione del livello di probabilità e dell'impatto:

P / I	ALTISSIMO	ALTO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO
ALTISSIMA	Altissimo	Altissimo	Altissimo	Alto	Medio
ALTA	Altissimo	Alto	Alto	Medio	Medio
MEDIA	Altissimo	Alto	Medio	Medio	Basso
BASSA	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso
MOLTO BASSA	Medio	Medio	Basso	Basso	Molto basso

**A seguire sono descritte le misure già attuate e ne viene valutata l'efficacia secondo i seguenti livelli:**

- Buono;
- Sufficiente;
- Scarso

**Sulla base del livello di rischio inerente e dell'efficacia delle misure attuate, si valuta quindi il rischio residuo e la necessità di adottare misure ulteriori con la relativa priorità:**

Rischio / Misure	SCARSO	SUFFICIENTE	BUONO
<b>ALTISSIMO</b>	Misure urgenti	Misure nel breve periodo	Accettabile
<b>ALTO</b>	Misure urgenti	Misure nel breve periodo	Accettabile
<b>MEDIO</b>	Misure nel breve periodo	Misure nel medio periodo	Accettabile
<b>BASSO</b>	Misure nel breve periodo	Misure nel lungo periodo	Accettabile
<b>MOLTO BASSO</b>	Misure nel breve periodo	Accettabile	Accettabile

### **Mappatura, valutazione dei rischi e definizione delle misure preventive.**

Le aree di rischio ed i processi mappati, analizzati e valutati sono i seguenti:

Cod	Processo	Area di rischio	Competenza
P1	<a href="#">Gestione incarichi di vertice e nomina dell'organismo di controllo</a>	Generale	Assemblea dei soci
P2	Pianificazione economico finanziaria	Generale	Direzione Generale
P3	Affidamenti e definizione dei corrispettivi per i servizi erogati	Generale	Direzione Generale
P4	Acquisizione e gestione del personale	Generale	Direzione Generale
P5	Contratti pubblici	Generale	Acquisti, gare e contratti
P6	Gestione dell'amministrazione e della finanza	Generale	Amministrazione e finanza
P7	Gestione delle attività a sportello - Servizio mensa	Specifica	Refezione scolastica
P8	Gestione delle attività a sportello - Igiene Urbana	Specifica	Igiene Urbana
P9	Gestione del protocollo	Specifica	Direzione Generale
P10	Igiene Urbana: gestione del ritiro dei rifiuti ingombranti	Specifica	Igiene Urbana
P11	Gestione dei servizi di igiene urbana	Specifica	Igiene Urbana
P12	Gestione del centro ambiente	Specifica	Igiene Urbana
P13	Gestione del servizio di derattizzazione	Specifica	Igiene Urbana
P14	Gestione del trasporto scolastico e disabili	Specifica	Trasporto scolastico e disabili
P15	Gestione della pubblica illuminazione	Specifica	Pubblica illuminazione
P16	Gestione dello stadio comunale	Specifica	Trasporto scolastico e disabili
P17	Gestione delle soste a pagamento	Specifica	Trasporto scolastico e disabili
P18	Gestione delle farmacie comunali	Specifica	Direttori di farmacia
P19	Gestione delle richieste autorizzative	Generale	Responsabile del servizio - Settore specifico
P20	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Generale	Responsabile del servizio - Settore specifico
P21	Gestione del contenzioso	Generale	Responsabile del servizio - Settore specifico

Per le conclusioni e le misure ulteriori stabilite si rimanda **all'allegato al PTPCT: "Mappatura,**

## valutazione dei rischi e definizione delle misure preventive”

Nel corso del 2024 sono state implementate le seguenti misure:

- P5 Contratti pubblici: Al fine di strutturare maggiormente il processo di gestione dei contratti pubblici è stato predisposto, ed è entrato definitivamente in vigore, un regolamento REG01 “Regolamento sulla disciplina delle modalità operative del principio di rotazione degli affidamenti dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria” approvato con Determina AU n. 172 del 13/10/2023. È stato predisposto ed è utilizzato per gli affidamenti diretti un format di “relazione accompagnatoria alla proposta di affidamento diretto” compilata e firmata dal RUP che consente di mantenere traccia delle motivazioni che hanno portato all'affidamento.
- P8 Attività a sportello e P10 Ritiro ingombranti. È stato assicurato che la richiesta di ritiro non fosse gestita in autonomia dal coordinatore o dagli operatori e che la stessa transiti sempre attraverso lo sportello IU attraverso apposito ordine di servizio.
- P18 Gestione farmacie. È stata assicurata maggiore efficienza al controllo delle fatture relative ai servizi inviando copia dei contratti di servizio alle farmacie.
- P18 Gestione farmacie. È stata migliorata la gestione dell'inventario mediante appalto a ditta specializzate. Il servizio è stato affidato a INFARM S.r.l. di Sesto Fiorentino.
- P18 Gestione farmacie. È stata effettuata formazione del personale sulla corretta gestione delle prenotazioni presso il CUP al fine di evitare situazioni di clientelismo.
- P20 Gestione delle verifiche. È stato predisposto un “Regolamento per gli accertamenti e le ispezioni”, recepito mediante Determinazione n. 212 del 31/12/2024 dell'Amministratore Unico.

**Le misure SPECIFICHE che emergono dalla valutazione dei rischi aggiornata in data odierna e allegata al presente Piano sono le seguenti, con relativi tempi di attuazione:**

<b>Processo</b>	<b>Misura</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
P1 <a href="#">Gestione incarichi di vertice e nomina dell'organismo di controllo</a>	Predisporre un regolamento per l'attribuzione di incarichi e nomine	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	
P5 Contratti pubblici	Redigere uno specifico regolamento interno per la gestione del processo "Contratti Pubblici"	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	In corso
P4 Contratti pubblici	Prevedere specifica procedura per l'esecuzione dei SAL, il controllo dei collaudi e il successivo pagamento delle fatture	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	
P6 Gestione dell'amministrazione e della finanza	Ciclo passivo. Prevedere una procedura per il controllo ed autorizzazione al pagamento delle fatture passive con formalizzazione del benessere. Ciclo attivo. Prevedere un regolamento per la gestione degli incassi e relativi solleciti nei confronti dei morosi (es. mensa)	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	
P9 Segreteria e protocollo	Predisporre specifica procedura per la gestione del protocollo. In corso la valutazione per l'acquisto di specifica piattaforma per la gestione del protocollo	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	In corso
P12 Gestione centro ambiente	Completare al più presto la certificazione ISO 9001 ed ISO 14001 del settore Igiene Urbana al fine di rafforzare il controllo sui	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	In corso

Processo	Misura	Tempi di attuazione	Verifiche	Stato di attuazione
	processi			
P13 Derattizzazione	Assicurare una pianificazione dei controlli effettuati su ditte esterne	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	
P14 Trasporti scolastici	Ottimizzazione della procedura inerente le manutenzioni al fine di ottimizzare i controlli esecutivi e contabili.	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	
P15 Pubblica illuminazione	Definire procedura per le attività di rendicontazione	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	
P18 Gestione farmacie	Ottimizzazione del processo approvvigionamenti	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	
P19 Gestione delle autorizzazioni	Redigere specifica procedura.	2025	entro 30 giorni dalla attuazione	

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio e di rendicontazione (**Modulo 11**).

## ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

### Codice Etico

Compatibilmente con la propria organizzazione e con la propria attività, la Jesiservizi ha predisposto un Codice Etico specifico per i propri dipendenti, collaboratori e consulenti come già previsto nel PTPCT 2023-2025 e 2024-2026:

<b>Misure previste dal PTPCT 2023-2025</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Predisposizione di una bozza entro aprile 2023 e relativa approvazione entro dicembre 2023	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica	Rimandato al 2024-2026

<b>Misure previste dal PTPCT 2024-2026</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Predisposizione e approvazione entro dicembre 2024	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica	Approvato in data 26/08/2024.

Il Codice Etico è stato comunicato a tutto il personale, pubblicato in Amministrazione Trasparente – Atti generali ed è stato oggetto di formazione, in particolare alle figure a rischio NON BASSO, in data 24 Ottobre 2024.

Nel triennio 2025-2027 il Codice Etico sarà oggetto di ulteriori interventi formativi in maniera diffusa:

<b>Misure previste dal PTPCT 2025-2027</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
Responsabile Operativo	Formazione del personale operativo entro Dicembre 2025	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica	

### Norme disciplinari

Sulla base del Codice Etico, quando operano per la Jesiservizi, dipendenti e collaboratori tengono un comportamento etico, improntato ai principi dell'Onestà, della Legalità, della trasparenza delle proprie azioni, rilasciano dichiarazioni veritiere e rifuggono da situazioni di conflitto di interessi segnalandole in modo preventivo.

Si applica il "Codice Disciplinare e Regolamento Aziendale" di Jesi Servizi aggiornato ed in vigore.

Il Codice Disciplinare e Regolamento Aziendale è stato oggetto di comunicazione

all'interno della società oltre ad essere pubblicato nel Portale Società Trasparente al menù Personale. Il documento aggiornato è inoltre affisso nelle bacheche aziendali.

### Azioni disciplinari

In base al nuovo PNA 2022, riprendendo l'art. 1, comma 7, l. n. n. 190/12, viene ribadito che il Responsabile della prevenzione della corruzione indica al responsabile operativo, responsabile dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tale riguardo la comunicazione agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dovrà essere preceduta da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato.

### Formazione

In materia di prevenzione della corruzione, la Jesiservizi definisce contenuti, destinatari, modalità della necessaria formazione che viene erogata in conformità al piano di formazione e addestramento stabilito per il periodo successivo. RPCT vigilia sul rispetto del piano.

<b>Misure previste dal PTPCT 2024-2026</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Erogazione della formazione programmata entro Dicembre 2024	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica	Eseguito e completato il 07/01/2025

<b>Misure previste dal PTPCT 2025-2027</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Erogazione della formazione programmata entro Dicembre 2025 PRO RU 01 Mod.01	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica	

### Tutela del dipendente che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico (istituto come indicato nel Preambolo al presente Piano oggetto di recenti modifiche normative) dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di un dipendente, collaboratore, consulente, consigliere, sulla base delle indicazioni contenute nella procedura PRO CRZ 01 "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità" reperibile nel sito web <http://www.Jesiservizi.it>. La segnalazione potrà essere inoltrata attraverso i canali interni scritto e orale. In particolare, per quanto riguarda la segnalazione scritta questa può essere inoltrata per posta raccomandata in due buste chiuse con il modulo dedicato reperibile in calce alla procedura o utilizzando la piattaforma online, disponibile al link:

<https://jesiservizisrl.whistleblowing.it/>

In particolare, in data 10/03/2023 è stato emanato il D.Lgs.24/2023 che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 e

riguarda la tutela e la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Gli illeciti oggetto di segnalazione possono essere di natura penale, civile, amministrativa o contabile, ovvero norme del diritto comunitario, così come comportamenti scorretti che rappresentino un potenziale rischio di commissione di tali illeciti.

La norma si preoccupa di proteggere il segnalante con:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità che può essere comunicata solo dietro suo consenso. L'obbligo di riservatezza tutela anche gli altri soggetti coinvolti, incluso il segnalato;
- il divieto di atti ritorsivi quali licenziamento, retrocessione, mancato accesso alla promozione, alla formazione, etc. nei suoi confronti. Gli atti ritorsivi adottati in violazione di questo divieto sono nulli;
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Tali misure di protezione, con alcune eccezioni si applicano non solo al soggetto segnalante ma anche ad altri soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, in ragione del ruolo assunto o della particolare vicinanza o rapporto con il segnalante. L'ANAC è l'autorità preposta a ricevere dal segnalante e gestire le comunicazioni su presunte ritorsioni dallo stesso subite.

Il Codice Disciplinare sanziona il mancato rispetto della tutela dell'identità del segnalante nell'ambito della procedura di "Whistleblowing" e di quanto previsto dal D.Lgs.24/2023.

Il D.Lgs.24/2023 prevede la possibilità, in alcuni casi specifici, di ricorrere ai canali esterni, in primis ad ANAC, quindi al canale pubblico ed all'autorità giudiziaria prevedendo una sorta di escalation, nel momento in cui l'azienda non abbia implementato canali interni a norma, il gestore del canale non abbia risposto nei tempi previsti dal D.Lgs.24/2023 (tre mesi per l'azienda, tre mesi prorogabili a sei per ANAC), il segnalante abbia fondato motivo di ritenere di essere oggetto di ritorsioni o vi sia una minaccia imminente per gli interessi pubblici.

<b>Misure previste dal PTPCT 2024-2026</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Formazione e informazione a tutto il personale operativo sulla procedura PRO CRZ 01 di segnalazione illeciti entro Dicembre 2024	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a successiva modifica	Informativa ai responsabili di servizio del 16/11/2023 e affissa in bacheca. Pubblicazione PRO CRZ 01 su Società Trasparente. Formazione erogata agli impiegati e alle figure a rischio NON BASSO il 24/10/2023

<b>Misure previste dal PTPCT 2025-2027</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Formazione al tutto il personale operativo sulla procedura PRO CRZ 01	Immediata, compatibilmente con i termini indicati, fino a	

Misure previste dal PTPCT 2025-2027			
Responsabile	Misura e Tempi	Verifiche	Stato di attuazione
	di segnalazione illeciti entro Dicembre 2025	successiva modifica	

### Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse

Dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi di governo della Società Jesiservizi, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con la stessa, si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri.

Il RPCT è tenuto ad inviare il modulo allegato al presente Piano a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, nonché a tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con la Società all'atto del conferimento incarico o all'atto della richiesta di fornitura. In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono comunque tenuti, anche laddove non abbiano ricevuto preventivamente il relativo modulo dal RPCT, ad effettuare apposita segnalazione al RPCT stesso. La segnalazione, per tutti i casi sopraindicati, va effettuata sul modulo reperibile nel sito web <http://www.Jesiservizi.it> (Modulo 2).

Merita poi precisare, a livello operativo, che quando il dipendente (o uno dei soggetti che ha rapporti con la Jesiservizi) ritiene di trovarsi in una delle circostanze in cui è obbligato ad astenersi dalle attività dell'ufficio, comunica immediatamente (mediante l'apposito modulo allegato al presente Piano) l'impossibilità a partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività, corredata della motivazione che ne richiede l'astensione. A questo punto, colui che riceve la segnalazione, esaminate le circostanze, è tenuto alla valutazione della situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al segnalante, sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque lo svolgimento dell'attività da parte di quel dipendente.

- Non necessarie ulteriori misure.

### Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

«Inconferibilità» ed «incompatibilità» degli incarichi sono disciplinati in generale dal d.lgs. n. 39/2013. Data la peculiare natura della Società Jesiservizi, si prevede di acquisire le dichiarazioni dell'Amministratore unico e del Responsabile della prevenzione riguardo all'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro Secondo del Codice penale, vale a dire «Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss. Ciò avverrà tramite la compilazione dell'apposito **Modulo 3 e Modulo 4**.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico. Nel caso in cui la causa di inconferibilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la

legge prevede la decadenza dall'incarico. Si applica, in quanto compatibile, la recente Linea Guida ANAC approvata con delibera n. 833/2016. Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche.

<b>Misure previste dal PTPCT 2024-2026</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Immediata per i soggetti di cui sopra. Successivamente all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)	Non presenti dichiarazioni di presenza di conflitto di interessi. Raccolto Mod. 3 e 4 per Amministratore Unico e RPCT

<b>Misure previste dal PTPCT 2025-2027</b>			
<b>Responsabile</b>	<b>Misura e Tempi</b>	<b>Verifiche</b>	<b>Stato di attuazione</b>
RPCT	Immediata per i soggetti di cui sopra. Successivamente all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)	

**Inconferibilità specifiche (accesso e selezione pubblici impieghi; gestione e affidamento di risorse finanziarie; commissioni scelta del contraente)**

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la P.A. previsti dall'ordinamento: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione presso la Jesi Servizi; non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; infine, non possono fare parte delle commissioni presso la Jesi Servizi per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici e per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**Pantouflage**

Oltre alle ipotesi d'incompatibilità e inconferibilità sopra indicate, la normativa anticorruzione contempla l'ipotesi relativa al pantouflage. A livello prescrittivo essa consiste nel divieto per coloro che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali all'interno della Società negli ultimi tre anni di servizio, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Per i soggetti privati che abbiano violato l'articolo 53 comma 16 Ter del D.Lgs.165 /2001 assumendo personale di Jesiservizi è fatto divieto di contrattare con la società per un periodo di tre anni.

Jesiservizi non può assumere, né conferire incarichi a personale proveniente dalla Pubblica Amministrazione, in violazione dell'articolo 53 comma 16 Ter del D.Lgs.165 /2001, in virtù di quanto disposto dall'articolo 21 del D.Lgs.39/2013.

Si precisa che la normativa stessa prevede specifiche conseguenze sanzionatorie in caso di violazione di tale divieto, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito. Inoltre, ai soggetti privati che abbiano conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con la Società nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Ciò premesso la Società s'impegna a far sottoscrivere ai soggetti privati cui si rivolge la relativa dichiarazione di assenza della causa di incompatibilità **(Modulo 5)**.

Il RPCT in caso di violazione del divieto di pantouflage segnala la stessa all'ANAC, all'Amministratore unico, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico.

Per maggiori indicazioni si vedano il PNA 2022 e la Delibera ANAC Linee guida n. 1 – "Divieto di pantouflage" - Delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

### **Trasparenza amministrativa**

La disciplina della pubblicazione degli atti è regolata dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, nonché dalla determina 1134/2017 e dal PNA 2022. In ossequio a tale disciplina, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati «tempestivamente sul sito istituzionale» della Jesiservizi e sono «mantenuti aggiornati».

Generalmente dati, informazioni e documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti). Ciò fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa, per la cui concreta specificazione vedi sotto la relativa tabella. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine.

Merita inoltre precisare che, in base alla delibera ANAC n. 468/2021, la Jesiservizi si impegna a pubblicare, ove presenti, anche gli atti che indicano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché quelli che riguardano sussidi, indennizzi, premi, contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati (è esclusa invece la pubblicazione degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari).

Nel corso del 2023, la pubblicazione del PNA 2022 il 17 Gennaio 2023 e del D.Lgs.36/2023 il 31/03/2023, hanno portato a sensibili novità nell'ambito della trasparenza negli appalti.

Ciò premesso, la Jesiservizi pubblica sul proprio sito web <http://www.jesiservizi.it> dati e informazioni sulla base della tabella sottoindicata.

<b>Ambito</b>	<b>Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)</b>	<b>Resp. della trasmissione</b>	<b>Resp. della pubblicazione</b>	<b>Termine entro cui effettuare la pubblicaz.</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Amm.Unico	Palpacelli	Tempestiva	Annuale

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	<p>Riferimenti normativi</p> <p>Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)</p> <p>Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Codice Etico</p> <p>Atti generali che indicano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici (sussidi, indennizzi, premi, contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati)</p>				
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (se non attribuiti a titolo gratuito):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</li> <li>- Curriculum vitae</li> <li>- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</li> <li>- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li> <li>- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> <li>- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</li> </ul> <p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di</p>	Amm.Unico	Palpacelli	Tempestiva	Annuale
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	-

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	direzione o di governo				
	Articolazione degli uffici e relative competenze	Amministrazione unica	Palpacelli	Tempestiva	-
	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	-
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<p>Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali. Da pubblicare in tabelle. Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) estremi dell'atto</li> <li>2) oggetto della prestazione</li> <li>3) ragione dell'incarico</li> <li>4) durata dell'incarico</li> <li>5) curriculum del soggetto incaricato [con indicazione delle esperienze pertinenti con l'incarico stesso]</li> <li>6) compensi</li> <li>7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura</li> </ol>	Scarlato	Palpacelli	Entro 30 giorni dal conferimento	-
<b>PERSONALE</b>	<p>Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali).</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)</li> <li>- Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</li> <li>- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</li> <li>- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li> <li>- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> </ul>	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	Annuale

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</li> <li>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</li> <li>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</li> <li>- Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</li> </ul>				
	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	Annuale
	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	Annuale
	Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	Annuale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	-
	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	-
	Contratti integrativi stipulati	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	
	<p>Reclutamento del personale (provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale; avvisi di selezione).</p> <p>Per ciascuna procedura selettiva: avviso di selezione; criteri di selezione; esito della selezione)</p>	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	
	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Amministrazione Unica e Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	-
	Atti relativi a procedure selettive interne che determinano il passaggio di un dipendente in un'area superiore (c.d. progressioni verticali)	Amministrazione Unica e Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	<p><u>Tipologie di procedimento</u></p> <p>1) descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili</p> <p>2) responsabili dell'istruttoria e recapiti telefonici e di casella di</p>	RPCT	Palpacelli	A partire da aprile 2023*	-
				* Termine prorogato a causa dei noti eventi	

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	<p>posta elettronica istituzionale</p> <p>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>			<p>pandemici che hanno determinato maggiori complessità nell'attività istituzionale e amministrativa della Società con ripercussioni negative sull'attuazione e di questa misura</p>	

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica Istituzionale				
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Scarlatto Marini	Palpacelli	Tempestiva	-
	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Scarlatto Marini Giulietti	Palpacelli	Tempestiva	
	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Scarlatto	Palpacelli	Tempestiva	-
	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Scarlatto Marini	Palpacelli	Tempestivo	-
	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt.	Scarlatto Marini	Palpacelli	Tempestivo	-

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).				
	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Marini Scarlato Giulietti Polzoni	Palpacelli	Annuale	
<p><u>"Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da anac ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti"</u></p>					
<b>PUBBLICAZIONE</b>					
	<p>Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato);</p> <p>Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato);</p> <p>Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato;</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Giulietti Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	
	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Marini Scarlato Giulietti Priori Palpacelli Diletti Zullo Benvenuto	Palpacelli	Tempestivo	
<b>AFFIDAMENTO</b>					
	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Scarlato Marini	Palpacelli	Tempestivo	

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Scarlato	Palpacelli	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
<b>ESECUTIVA</b>					
	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Giulietti Priori Scarlato	Palpacelli	Tempestivo	
	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Giulietti Priori Scarlato	Palpacelli	Tempestivo	
<b>SPONSORIZZAZIONI</b>					
	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi	Scarlato	Palpacelli	Tempestivo	

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	o fornire per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.				
<b>PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE</b>					
	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Giulietti Scarlato	Palpacelli	Tempestivo	
<b>FINANZA DI PROGETTO</b>					
	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Scarlato	Palpacelli	Tempestivo	
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	Atti di concessione (sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro). Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	

<b>Ambito</b>	<b>Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)</b>	<b>Resp. della trasmissione</b>	<b>Resp. della pubblicazione</b>	<b>Termine entro cui effettuare la pubblicaz.</b>	<b>Aggiornamento</b>
	<p>responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/ contributo/sussidio/ vantaggio economico</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) link al progetto selezionato</p> <p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p> <p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>				
<b>BILANCI</b>	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Polzoni	Palpacelli	Entro 30 gg dalla data di approvazione	Annuale
<b>BENI</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	-
	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	-
<b>CONTROLLI/ RILIEVI</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV (Nominativi; Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio)	Scarlato	Palpacelli	Tempestiva	-
	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Ammin. Unico	Palpacelli	Tempestiva	-
	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	-
<b>SERVIZI EROGATI</b>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	
	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei	Boria	Palpacelli	Tempestiva	

<b>Ambito</b>	<b>Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)</b>	<b>Resp. della trasmissione</b>	<b>Resp. della pubblicazione</b>	<b>Termine entro cui effettuare la pubblicaz.</b>	<b>Aggiornamento</b>
	servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.				
<b>PAGAMENTI</b>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Polzoni	Palpacelli	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	-
	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	Annuale
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	Annuale
	Nelle richieste di pagamento: codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Polzoni	Palpacelli	Tempestiva	-
<b>INFORMAZ. AMBIENTALI</b>	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi	Burattini	Palpacelli	Tempestiva	-

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	<p>dell'ambiente</p> <p>Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p>				
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Amministrazione Unico	Palpacelli	Tempestiva	-
	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	Annuale
	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	-
	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	-
	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	-
	Elenco delle richieste di accesso	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	Semestr

Ambito	Oggetto dell'obbligo (documento da pubblicare)	Resp. della trasmissione	Resp. della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicaz.	Aggiornamento
	con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione				ale
	Regolamenti	RPCT	Palpacelli	Tempestiva	Semestrale

### Accesso civico

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, la Jesiservizi assicura l'«accesso civico», ai sensi dell'art. 5 e ss., d.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Ciò corrisponde al «diritto di chiunque» di richiedere al RPCT di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria in base alla Tabella di cui sopra (**Modulo 6**). Sempre in base all'art. 5 cit., «chiunque» ha diritto di accedere a dati e documenti «ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione». Tuttavia, ciò dovrà avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. In materia è infine possibile presentare istanza di riesame (**Moduli 7 e 8**).

Alla luce dell'approvazione del Regolamento ANAC «disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990», di cui alla Delibera 3.02.2021, si procederà ad aggiornare, secondo le tempistiche indicate nella tabella sottostante, la modulistica contenuta nel presente Piano a ciò dedicata, nonché ad approvare un Regolamento specifico in materia.

Misure previste dal PTPCT 2024-2026			
Responsabile	Misura e Tempi	Verifiche	Stato di attuazione
RPCT	Monitoraggio RPCT	Annuale	Eseguito

Misure previste dal PTPCT 2025-2027			
Responsabile	Misura e Tempi	Verifiche	Stato di attuazione
RPCT	Monitoraggio RPCT	Annuale	

### Attestazione dei dati pubblicati

Riguardo alla verifica dell'attestazione dei dati pubblicati sul sito web, l'organo

competente è quello che si occupa della valutazione della performance, nel caso di specie l'Amministratore unico.

### **Tutela della privacy**

A partire da questo aggiornamento e secondo le indicazioni del Garante della privacy dovranno essere diffusi nel sito web istituzionale della Jesiservizi «i soli dati pertinenti e non eccedenti» riferiti ai collaboratori. Dunque, non potranno più formare oggetto di pubblicazione i dati concernenti i loro recapiti, quali fra l'altro l'indirizzo di residenza o di posta elettronica. Resta in ogni caso salva la possibilità per l'interessato di poter accedere ai dati richiesti utilizzando l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi degli artt. 22 ss. della l. n. 241/1990, ove questo dimostri di essere titolare di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso».

### **Contratti attivi**

Sulla base della delibera ANAC n. 155/2022 la locazione «ad uso non abitativo» di un bene immobile appartenente alla Jesiservizi comporta un'entrata riconducibile all'ambito dei «contratti attivi», i quali sono assoggettati alla normativa per essi prevista e ai principi generali di cui alla disciplina sulla contabilità di Stato e dell'art. 4 del Codice dei contratti pubblici. Dunque, a partire dal 1° gennaio 2023 ove vengano stipulati contratti di locazione attiva per l'individuazione del conduttore sarà necessario predisporre una procedura di valutazione tramite l'espletamento di una gara informale, cioè previa pubblicazione di un avviso pubblico o manifestazione di interesse, idonea a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

### **Trattamento dell'inerzia**

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

L'organo di governo individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (**Modulo 9**).

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Il RPCT, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

## Rotazione

In merito alla misura della rotazione degli incarichi, si terrà conto della c.d. rotazione «ordinaria» solo laddove l'organizzazione della Jesiservizi lo dovesse consentire. Al momento tale rotazione non è possibile data l'esiguità di personale di cui dispone la Società e l'assenza di figure dirigenziali. Sul punto non si trascuri quanto affermato dal recente PNA 2022, secondo cui occorre una «applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

Resta fermo, tuttavia, che si applicherà la rotazione «straordinaria» del dipendente al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui si provvederà «con provvedimento motivato» alla «rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in un'assegnazione ad altro ufficio o servizio. Mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

A riguardo è predisposto un apposito modulo recante l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali (**Modulo 10**).

## DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verificherà l'efficacia del presente Piano anche proponendo all'Amministratore unico l'introduzione di aggiornamenti, non disgiunti dall'eventuale approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

## ALLEGATI

- Modulo segnalazione illeciti (Mod. 1)
- Modulo conflitto di interessi (Mod. 2)
- Modulo inconferibilità (Mod. 3)
- Modulo incompatibilità (Mod. 4)
- Modulo pantouflage (Mod. 5)
- Modulo accesso civico (Mod. 6)
- Modulo accesso civico generalizzato (Mod. 7)
- Modulo accesso civico generalizzato (riesame) (Mod. 8)
- Modulo istanza di attivazione potere sostitutivo (Mod. 9)
- Modulo avvio di procedimento (Mod. 10)
- Modulo rendicontazione (Mod. 11)
- Modulo segnalazione rinvio a giudizio (Mod. 12)
- Modulo segnalazione regali (Mod. 13)

- Modulo relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del PTPCT (Mod. 14)
- Mappatura, valutazione dei rischi e definizione delle misure preventive