



30021 CAORLE (VE) Viale Buonarroti, n. 10 - C.F. 04053410272 Tel. 0421 –219411 - Fax 0421 –210359

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

E

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2018/2020

### Presentazione

*L'Azienda Speciale Don Moschetta gestisce l'omonima casa di riposo, e dall'anno 2017 gestisce per il comune di Caorle le seguenti attività:*

- *Il S.A.D., servizio assistenza domiciliare;*
- *Il campeggio comunale Santa Margherita;*
- *Gli abbonamenti ai parcheggi su strisce blu. Lo scassetamento dei parcometri e delle casse parcheggi "Bafile" e "Multipiano";*
- *Servizio ausiliari al Mercato ittico comunale;*
- *La cura del verde pubblico nel territorio comunale di Caorle.*

*L'Azienda Speciale è sensibile all'esigenza di assicurare per ciascun servizio citato la massima trasparenza ed il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività, a tutela propria, nonché degli stessi cittadini fruitori dei servizi, perciò provvede alla redazione ed al successivo aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.*

*Giusta novità prodotte dal d.lgs 97/2016 il Piano Triennale sarà coordinato con il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs 231/2001 operativo.*

*L'attenzione volta ad evitare qualsiasi contatto con il fenomeno corruttivo trova espressione, sia nei documenti scritti, sia negli atti prodotti dalle azioni di tutte le persone che operano per l'Azienda.*

<b>RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</b>
<i>Direttore dell'Azienda Speciale.</i>	<i>Direttore dell'azienda Speciale.</i>

## SEZIONE I

### Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2018 – 2020

#### ART. 1 PREMESSA.

1. La **legge 6 novembre 2012 n°190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (cd. Legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi o comunque illeciti nelle Amministrazioni Pubbliche centrali e locali, negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti strumentali di enti pubblici, quale è Azienda Speciale Don Moschetta.
2. In attuazione delle L. n°190 del 2012 sono stati emanati tre importanti provvedimenti:
  - Il **D.lgs 14 marzo 2013, n°33** recante "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza previsti nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della legge 190/2012 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art.22;
  - Il **D.lgs 8 aprile 2013, n°39** recante "*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n°190*", che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi di "Amministrazione di enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività retribuite o no, presso gli Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione";
  - L'**Art. 5 del D.L. 24 giugno 2014 n°90**, convertito in L. 11 agosto 2014 n°114 in tema di nuove disposizioni in materia di "incarichi dirigenziali a

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

3. La normativa sopra citata è stata modificata dal D.lgs 25 maggio 2016 n°97 avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012 n°190 e del D.lgs 14 marzo 2013 n°33 ai sensi dell'Art. 7 della legge 7 agosto 2015, n°124, in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche.
4. Tra gli adempimenti imposti dalla succitata normativa sono il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed il piano della Trasparenza. Per effetto delle modifiche introdotte con il D.lgs 97/2016, il Piano triennale della

- trasparenza e dell'integrità risulta pienamente integrato nel Piano triennale di Prevenzione della corruzione, assumendo la denominazione di PTPCT.
5. In ragione della natura giuridica dell'Azienda Speciale Don Moschetta, ente strumentale del Comune di Caorle (ex art. 114 T.U.E.L), è destinato ad integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001, con l'obiettivo di confluire successivamente, in un unico documento, anche ai fini dell'aggiornamento annuale.
  6. L'aggiornamento di questo Piano tiene conto, dunque, delle modifiche legislative citate al precedente Art. 2, nonché delle delibere ANAC successive alla delibera n°831 del 3 agosto 2016, aventi ad oggetto il piano anticorruzione, atto generale e di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni ed ai soggetti di diritto privato a controllo pubblico che adottano i PTCT ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del D.lgs 8 giugno 2001 n°231.
  7. Il presente Piano ha validità per il triennio 2018/2021 e dev'essere aggiornato annualmente entro il giorno 31 gennaio di ogni anno. Il documento tiene altresì conto dei riferimenti normativi e delle prassi contenute nel codice etico e nei regolamenti di comportamento Aziendali.
  8. Il Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza unificati, in linea con le indicazioni dell'ANAC , nella persona del Direttore dell'Azienda Speciale, ed adottato dall'organo di indirizzo della dell'Azienda individuato nel C.D.A. in carica.
  9. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Direttore dell'Azienda Speciale, che manterrà tale responsabilità, sino a nomina successiva da parte dell'Organo direttivo di soggetto differente.
  10. Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza provvederà a segnalare ad ANAC tutte le misure discriminatorie collegate direttamente od indirettamente alle sue funzioni.
  11. Il Piano viene trasmesso a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Comune di Caorle , quale amministrazione pubblica di riferimento, e pubblicato nel sito dell'Azienda Speciale Don Moschetta nella sezione: " Amministrazione Trasparente".

## **ART. 2 – CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

1. Il Piano contiene, all'Art. 3, anzitutto una mappatura delle attività dell'Azienda Speciale Don Moschetta, gli articoli successivi ne mostrano aree di rischio e strumenti per la gestione dello stesso;
2. Nel contesto del presente Piano, in conformità alle indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con circolare 1/2013 e seguenti e con lo schema di Deliberazione ANAC "Linee Guida" citato in premessa. Il concetto di corruzione dev'essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che è tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Libro I del codice penale, nonché le situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti dei dipendenti pubblici/incaricati di pubblico servizio e delle decisioni da essi sostenute, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico cioè le situazioni nelle quali gli interessi privati condizionano impropriamente l'azione dell'amministrazione, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
3. Il "Piano di prevenzione della corruzione" ha, dunque, come obiettivo quello di proteggere, attraverso un sistema di controllo interno, l'Azienda Don Moschetta, da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio dell'azienda stessa.

## **ART. 3 – RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL D.lgs. 231/2001.**

1. L'Azienda speciale Don Moschetta è consapevole delle diverse finalità del presente Piano e del modello organizzativo di cui al D.lgs. 231/2001 e che i due

strumenti sono destinati a convivere ed integrarsi tra di loro sebbene redatti in documenti separati.

2. In particolare, l'ambito di applicazione della L.190/2012 e quello del D.lgs 231/2001 non coincidono:
  - il D.lgs. 231/2001 è finalizzato alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società;
  - la L. 190/2012 riguardano il concetto di corruzione in senso più ampio nei termini indicati nell'Art. 2 e perseguono anche la finalità di prevenire le condotte volte a procurare indebiti vantaggi al privato corruttore in danno all'ente, nel caso specifico all'Azienda Speciale intestata.
3. L'Azienda Speciale Don Moschetta è altresì consapevole e si impegna a garantire che i meccanismi di "gestione del rischio" e del "sistema di controlli" previsti da questo piano siano integrati con il sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al D.lgs. 231/2001;
4. L'aggiornamento periodico previsto da questo piano offrirà l'occasione per verificare gli effetti del coordinamento delle due disposizioni;
5. La descrizione delle principali attività è propedeutica all'individuazione delle aree a rischio corruzione e delle misure di prevenzione, come risulta dalla seguente tabella.

#### **ART. 4 – MISURE DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO.**

1. Azienda Speciale don Moschetta ha provveduto alla ricognizione delle attività a rischio. Queste sono così identificate:
  - Gestione della casa di riposo Don Moschetta la quale comporta adempimenti relativi ai fornitori e detenzione di somme di denaro per gli ospiti e per acquisti minori legati alle attività della Casa di Riposo.
  - Gestione del servizio S.A.D.
  - Gestione del Campeggio Comunale santa Margherita, con uffici dislocati presso la sede comunale e il Campeggio stesso. Negli uffici del campeggio vengono appositamente custodite somme pagate dagli utenti ed eventuali caparre non depositate mediante P.O.S o bonifico bancario.

- Gestione dei parcheggi a pagamento, vendita dei titoli di sosta "abbonamenti" stagionali o annuali, scassetamento parcometri e casse "Bafile" e "Multipiano".
- Cura del verde pubblico con attrezzature conservate in apposito magazzino;

## **ART. 5 – MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO**

### **1. Le attività maggiormente esposte a rischio di corruzione sono:**

- **AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
  - Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
  - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  - Requisiti di qualificazione;
  - Requisiti di aggiudicazione;
  - Valutazione delle offerte;
  - Verifica dell'eventuale autonomia delle offerte;
  - Procedure negoziate;
  - Subappalto;
  - Metodi per la soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto:

Area di competenza, Direttore dell'Azienda Speciale, ufficio amministrativo dell'Azienda Speciale nel quale sono convogliate le attività suindicate.

- **FLUSSI FINANZIARI**
  - Liquidazione delle fatture;
  - Pagamenti;
  - Incassi;

Area di competenza: Direttore dell'Azienda Speciale, ufficio amministrativo.

2. L'individuazione delle aree di rischio sarà soggetta a monitoraggio periodico.
3. Dopo aver effettuato ricognizione delle attività dell'Azienda Speciale Don Moschetta, non risultano ad oggi, attività riconducibili alle autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od enti pubblici o privati destinate all'ampliamento della sfera giuridica dei destinatari anch privi di effetto



economico immediato e diretto per il destinatario. Per questa ragione il presente Piano si occupa, allo stato, principalmente delle attività suelencate. Non si registrano, allo stato attuale, provvedimenti giurisdizionali dai quali risulti l'esposizione dell'area organizzativo della sfera di attività soggetta a rischi particolari.

#### **ART. 6 – MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.**

1. L'Azienda Speciale Don Moschetta ritiene che costituiscano misure di carattere generale di prevenzione del rischio:
  - La diffusione tra tutti i dipendenti della cultura della legalità e della conoscenza delle disposizioni di riferimento.
  - L'aumento degli strumenti e della capacità di scoprire i casi di corruzione e, comunque, le condotte illecite di cui all'art. 2 del piano;
  - Rafforzamento e standardizzazione dei processi che caratterizzano le aree a maggior rischio, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione o, comunque, delle condotte illecite di cui all'art.2 del Piano.
2. Nel complesso l'Azienda Speciale Don Moschetta intende, dando corso ai principi statutariamente adottati ed ispiratori di tutto il suo agire, rafforzare il rispetto delle regole che disciplinano l'attività della pubblica amministrazione e degli incaricati al pubblico servizio, creando un ambiente in cui sia sempre più diffusa la necessità dell'osservanza delle regole, attraverso la prevenzione e la formazione sulla cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

#### **ART. 7 – DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ E CONOSCENZA DELLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO.**

1. L'obiettivo di "diffusione" tra i dipendenti della cultura della legalità e delle disposizioni di riferimento è perseguito attraverso i seguenti strumenti:
  - Pubblicazione del presente Piano sul sito internet dell'Azienda speciale Don Moschetta;
  - Pubblicazione del Presente piano in forma cartacea nell'albo dell'Azienda Speciale Don Moschetta, nella sede amministrativa del Campeggio



Comunale Santa Margherita, nel magazzino del Verde e nell'ufficio presso la sede municipale utilizzato per effettuare gli abbonamenti zone blu.

- Consegna, con modalità che verranno individuate, a ciascun dipendente delle indicazioni per scaricare il Piano dal sito internet, gli indirizzi mail cui inviare le segnalazioni di fatti illeciti ed uno schema riepilogativo dei fenomeni corruttivi.
- Formazione dei dipendenti, in particolare di coloro che operano nelle aree di maggior rischio per la corruzione.

#### **ART. 8 – INCREMENTO CAPACITÀ DI IDENTIFICAZIONE CONDOTTE ILLECITE E FENOMENI CORRUTTIVI.**

1. L'Azienda Speciale Don Moschetta riconosce che è possibile incrementare la possibilità di individuare i casi di corruzione solo attraverso il rigoroso rispetto delle previsioni normative della L.190/2012 e del D.lgs. 33/2001 anche tramite il coinvolgimento dei dipendenti;
2. A tali fini vengono effettuati controlli periodici ed è stato adottato un codice di comportamento ed un codice etico. L'amministrazione rende partecipe la Direzione per corsi di aggiornamento in materia.
3. Per garantire il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente è prevista la dotazione delle misure indicate all'Art. 8.

#### **ART. 9 – SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI DA PARTE DEL DIPENDENTE, TUTELA E ANONIMATO DELLO STESSO.**

1. L'Azienda Speciale Don Moschetta riconosce l'importanza del coinvolgimento dei dipendenti nella prevenzione e nella segnalazione degli illeciti ed ha, a tal fine, garantito adeguate forme di pubblicità del presente Piano;
2. Il dipendente che venga a conoscenza di fatti illeciti all'interno dell'ente può effettuare segnalazione all'indirizzo mail: [casadiriposo@donmoschetta.it](mailto:casadiriposo@donmoschetta.it). L'Azienda Speciale Don Moschetta si riserva di istituire un indirizzo mail dedicato, accessibile al solo responsabile della corruzione.

3. A seguito della segnalazione è garantita la riservatezza del segnalante dalla ricezione della segnalazione medesima ed in ogni contatto successivo alla segnalazione;
4. L'attività istruttoria necessaria per l'accertamento dei fatti segnalati verrà avviata entro 5 giorni dalla data di ricezione della segnalazione e l'istruttoria verrà conclusa entro il termine di 30 giorni dalla data di segnalazione, fatte salve sospensioni ed interruzioni;
5. Entro 5 giorni dal termine di conclusione dell'istruttoria, verrà adottato il provvedimento conclusivo del procedimento;
6. Sono fatti salvi e, pertanto andranno rispettati i termini, eventualmente previsti dalla contrattazione collettiva per la contestazione degli addebiti e per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
7. Laddove le fattispecie riscontrate abbiano carattere penalmente rilevante, l'Azienda speciale Don Moschetta provvederà alla segnalazione alla Procura della Repubblica; laddove le fattispecie riscontrate comportino o possano comportare danno erariale, l'Azienda Speciale provvederà alla segnalazione alla Procura della Repubblica e/o alla Corte dei Conti;
8. Considerato che la corretta gestione degli illeciti comporta altresì il rispetto di termini di prescrizione e decadenza, l'Azienda Speciale Don Moschetta si riserva di nominare un Avvocato al fine di provvedere alla corretta gestione del procedimento. Il professionista designato sarà tenuto a tutelare la riservatezza del soggetto segnalante dal momento della segnalazione, in ogni contatto successivo ed in ogni grado di giudizio;
9. Al fine di agevolare l'attività istruttoria, le segnalazioni da parte dei dipendenti dell'Azienda Speciale Don Moschetta dovranno contenere la puntuale indicazione delle circostanze di fatto e di tempo del comportamento che si presume illecito;
10. Il dipendente potrà altresì inoltrare le proprie segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente/incaricato di pubblico servizio sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro. Le segnalazioni degli illeciti potranno avvenire all'indirizzo **[whistlerblowing@anticorruzione.it](mailto:whistlerblowing@anticorruzione.it)** e confluiranno in un protocollo riservato che assicura la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante.

## **ART. 10 – RAFFORZAMENTO E STANDARDIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER INCREMENTARE LA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE GLI ILLECITI.**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione ed i Responsabili delle singole aree concorrono alla prevenzione della corruzione, la contrastano osservando il presente Piano ai sensi dell'Art. 1 comma 9 della L. 190/2012, anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo;
2. In particolare, gli stessi dovranno analizzare (e far utilizzare al personale) le specifiche Procedure interne dell'Azienda speciale, con riguardo particolare alle specifiche di cui al presente Piano e quelle analoghe di cui al modello 231/2001;
3. Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione può provvedere ad autonome verifiche dirette;
4. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvederà altresì a redigere la relazione annuale, su schema fornito dall'ANAC. La relazione dovrà essere pubblicata nel sito istituzionale dell'Azienda Speciale Don Moschetta, nella sezione amministrazione trasparente, nei termini stabiliti dall'ANAC. La scheda contenente la relazione dovrà essere pubblicata nello stesso formato rilasciato dall'autorità, in modo da permettere all'Autorità l'elaborazione dei dati. Dati e documenti relativi alla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione inviati all'autorità via mail, per posta elettronica certificata in formato differente da quello d'invio o inviate per posta ordinaria, nono saranno considerate e verranno come non predisposte. La Relazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, L 190 del 2012, è atto proprio del responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza.

## **ART. 11 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

1. Nell'affidamento di servizi, forniture e lavori l'Azienda speciale Don Moschetta farà riferimento ai regolamenti interni per l'affidamento dei lavori in economia e per gli incarichi. Il tutto nel rispetto del modello organizzativo 231 e del Presente Piano anti corruzione.

2. In caso di inottemperanza totale o parziale delle suddette procedure, emersa a seguito di segnalazione o di controllo a campione, il responsabile per la prevenzione procederà ad apposita denuncia, affinché si possa provvedere alle misure conseguenti;
3. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è abilitato ad integrare ed a proporre integrazioni ai portocolli e procedure sopra individuati, a fronte delle esigenze emergenti in corso di attuazione del Piano.

## **ART. 12 – AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

### **INDIVIDUAZIONE DELLE FASI CRITICHE DEL PROCEDIMENTO E DELLE MISURE CONTENITIVE.**

1. Nell'ambito dell'attività di affidamento di lavori, servizi e forniture le fasi della procedura di maggior rischio sono quelle descritte all'Art.4.
2. A titolo meramente esemplificativo i comportamenti che possono dare luogo ad illeciti sono i seguenti, tenendo conto che l'Azienda Speciale Don Moschetta per tutte le attività suindicate si occupa di acquisti di beni e di servizi:
  - Determinazione delle specifiche tecniche dei beni e dei servizi tali da orientare la scelta favore di un determinato fornitore;
  - Erronea scelta della procedura di gara al fine di favorire una determinata società;
  - Determinazione dei requisiti di accesso alla procedura di gara tali da predeterminare l'esito della procedura di gara a favore di un determinato operatore economico;
  - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire una determinata società;
  - Accordi tra e con le società partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti della procedura di gara;
  - Utilizzo dell'istituto dell'annullamento e della revoca del contratto nel caso in cui l'aggiudicatario non risulti quello di gradimento;
  - Uso distorto dei sistemi alternativi di definizione delle controversie al fine di consentire all'esecutore indebiti vantaggi;
3. Per ovviare ai comportamenti a rischio l'Azienda Speciale Don Moschetta:

- Si è dotata di un regolamento interno sugli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitari,
- Si è dotata di un albo fornitori suddiviso in categorie merceologiche, elenco aperto ed in continuo aggiornamento;

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

1. L'Azienda Speciale Don Moschetta non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri d'ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati con delibera del C.D.A.
2. Il conferimento operativo direttamente dall'Azienda Speciale al proprio dipendente od a soggetto dipendente di altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Direttore, nel rispetto delle sue funzioni, previa delibera del C.D.A., segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica dell'Azienda Speciale ed il rispetto dei principi del codice Etico e del Regolamento interno;
3. Qualore destinatario dell'incarico da parte dell'Azienda Speciale Don Moschetta sia un dipendente pubblico dev'essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza la specifica autorizzazione. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 53, comma 9, 10 e 11 del D.lgs 165/2001 che qui si intendono richiamate.
4. L'assunzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione circa l'insussistenza di cause di conflitto d'interesse e di presa visione del presente piano e del codice etico aziendale.

### **ART.14 – INCARICHI DI AMMINISTRATORE ED INCARICHI DIRIGENZIALI.**

1. L'Azienda Speciale Don moschetta verifica, anche d'intesa con il Comune di Caorle, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità:
  - In capo agli amministratori, come definite dall'art.3, comma 1, lett. D) del D. Lgs 39/2013, di cui agli artt. 1, comma 1 lettD) e 7 D.lgs 39/2013 e dall'Art. 5 D.l. 24 giugno 2014, n°90, convertito in legge 11 agosto 2014, n°114;
  - In capo ai dirigenti di cui all'art.3, comma 1 , lett c) del D.lgs 39/2013:

2. Ai fini di cui al comma 1, opera affinché:
  - Negli atti di attribuzione degli incarichi siano espressamente inserite le condizioni ostative per incompatibilità o conflitto d'interessi;
  - Sia effettuata dal responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio .
3. L'Azienda Speciale Don moschetta verifica altresì l'esistenza di incompatibilità specifiche:
  - In capo ai titolari di incarichi di amministratori come definiti dal D.lgs 36/2013;
  - In capo ai titolari di incarichi dirigenziali, ai sensi del D.lgs. 39/2013.
4. A tal fine opera:
  - Affinchè negli incarichi agli amministratori ed ai dirigenti, siano inserite espressamente le cause di incompatibilità specifiche;
  - Sia effettuata da parte del responsabile della prevenzione un'attività di vigilanza d'ufficio o su segnalazione di soggetti esterni ed interni al fine di verificare l'insorgere delle cause d'incompatibilità specifiche.

#### **ART. 15 – DISCIPLINA IN MATERIA DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DI PERSONALE E CONFERIMENTO D'INCARICHI.**

1. Il presente articolo riguarda i seguenti processi:
  - Reclutamento;
  - Progressioni di carriera;
  - Trattamento accessorio legato alle performance;
  - Conferimento d'incarichi;
2. L'Azienda Speciale Don Moschetta si impegna a prevenire ed a monitorare i processi onde evitare le condotte che potrebbero dar luogo ad un illecito, quali ad esempio: previsione di requisiti d'accesso volti a predeterminare l'esito della procedura, mancata predeterminazione dei criteri di valutazione dei candidati, meccanismi non oggettivi, trasparenti, privi di adeguata pubblicità per la selezione dei candidati, irregolare composizione di commissioni di gara.

3. Ai fini di cui sopra l'Azienda Speciale Don Moschetta si è dotata ed intende rispettare il proprio regolamento interno in tema di selezione del personale nonché per l'assunzione e l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

#### **ART. 16 – DISCIPLINA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEI DIPENDENTI.**

1. Ove possibile data la peculiarità dell'attività svolta e le specifiche professionalità necessarie nonché le ridotte dimensioni di organico, l'Azienda valuterà l'eventualità di disporre, quando necessaria, la rotazione dei responsabili dei vari settori esposti alla corruzione;
2. In ogni caso e soprattutto al fine di sopperire alle difficoltà di rotazione del personale responsabile, dovute alle peculiarità professionali richieste, il responsabile per la prevenzione della corruzione, verifica, acquisendo autocertificazioni ed effettuando verifiche a campione, eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, ed i dipendenti dei soggetti che stipulano con l'Azienda Speciale contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti; in aggiunta, giusta le indicazioni da delibere ANAC n°831/2016 e seguenti, il Direttore garantirà, modalità organizzative tali da consentire la condivisione delle attività tra gli operatori, imponendo il necessario coordinamento tra i vari settori interessati ed evitando l'isolamento delle mansioni, in un'ottica di procedimenti condivisi utili a facilitare il diffondersi di meccanismi corruttivi o di mala amministrazione.

#### **ART. 17 – FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA, DI CONCORSO.**

1. L'Azienda Speciale Don moschetta ritiene di dover applicare e si impegna ad applicare l'art. 35 del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, facendo sottoscrivere ai componenti delle Commissioni di cui alla citata disposizione, una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46, 47 d.p.r. 445/00 circa l'insussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del Codice Penale.

#### **ART. 18. – FLUSSI FINANZIARI.**



1. Nelle procedure per la gestione dei flussi finanziari le fasi di maggior rischio sono quelle descritte all'Art.4
2. Per ovviare ai comportamenti a rischio l'Azienda Speciale Don Moschetta ha predisposto la seguente procedura:
  - Verifica la corrispondenza tra la prestazione eseguita, il pagamento e l'importo della fattura;
  - Rigorosa tenuta della contabilità e della riconnessa documentazione contabile a comprova della corrispondenza tra importi dovuti e pagati;
  - Blocco dei pagamenti in assenza dei presupposti;
  - Adozione di tale iter anche in casi d'urgenza;
  - Coinvolgimento del responsabile, Direttore dell'Azienda Speciale, nella gestione e verifica dei flussi finanziari;
  - Rigorosa verifica e rendicontazione di tutte le attività che comportano entrate per l'Azienda Speciale, gestione di denaro contante (a titolo esemplificativo: minuziosa verifica degli incassi derivanti dai parcometri);

#### **ART. 19 – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione
  - Entro la data stabilita da ANAC deve pubblicare nel sito web dell'Azienda Speciale la relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del piano dell'anno precedente;
  - Entro il 31 gennaio propone gli eventuali aggiornamenti del piano triennale della prevenzione della corruzione;
  - Individua il personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle attività a rischio;
  - Propone, ove necessario, la rotazione del personale;
  - Monitora il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti ove esistenti;
  - Monitora i rapporti tra l'Azienda Speciale ed i soggetti che con essa stipulano contratti;

- Individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.
2. Al responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti, della legge 190/2012 ove si prevede che in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con giudicato oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'amministrazione, salvo prova di ogni circostanza seguente:
- Di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. 190/2012;
  - Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

#### **ART.20 – CODICE DI COMPORTAMENTO.**

1. Per quanto riguarda il codice di comportamento, si rinvia al regolamento di comportamento aziendale, al codice etico;
2. Il Codice di comportamento ed il citato codice etico vincola tutti gli organi e dipendenti dell'Azienda Speciale Don moschetta;
3. Nessun dipendente potrà:
  - Chiedere, sollecitare, accettare per se o altri regali od altre utilità, salvo quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali di modico valore si intendono quelli di importo non superiore ad euro 150;
  - Utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
  - Utilizzare per fini personali telefono o collegamento internet dell'Azienda Speciale (se non in casi d'urgenza);
  - Utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
  - Diffondere notizie non vere sull'organizzazione, sulle attività e sugli altri dipendenti;
  - Omettere di sottoscrivere contratti in forma scritta con i consulenti al fine di determinare il corrispettivo ed il rispetto del presente Piano;

- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia;
  - Distribuire omaggi e regali a funzionari pubblici o a loro familiari, al fine di influenzare la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio;
  - Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura;
4. Il dipendente dovrà rispettare e far rispettare il presente piano;
  5. Il dipendente dovrà altresì astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto d'interesse anche potenziale;
  6. I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituiscono illecito disciplinare.

#### **ART. 21 – CONFLITTO D'INTERESSI.**

1. L'art. 1, comma 41 L. 190/2012, ha introdotto l'art. 6-bis nella legge 241/1990, rubricato "conflitto d'interessi", secondo il quale *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*;
2. la norma viene recepita nel presente Piano in quanto persegue evidenti finalità preventive;
3. per conflitto d'interessi si intende la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce, o potrebbe interferire, con l'abilità del dipendente o dei soggetti organi dell'Azienda Speciale Don Moschetta.
4. La situazione di conflitto di interessi comporta:
  - Obbligo di astensione;
  - Doveri di comunicazione al Responsabile;
5. Le situazioni di conflitto sono conseguenti a :
  - Legami di parentela;
  - Legami di amicizia e frequentazione costante;
  - Legami professionali;
  - Legami societari;

- Legami associativi;
  - Legami politici;
6. All'esito della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore (o l'organo Amministrativo in caso di conflitto del Direttore) provvede a delegare all'atto, altro responsabile dell'Azienda Speciale Don Moschetta;
7. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionato con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

#### **ART 22. – FORMAZIONE.**

1. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:
- L'attività amministrativa viene svolta da soggetti consapevoli;
  - La creazione di una base omogenea di conoscenza minima;
  - La creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree di più elevato rischio corruzione;
  - L'occasione di confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative;
  - Diffusione di orientamenti giurisprudenziali riguardanti i vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
  - Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta norma di volta in volta applicabile;
  - Diffusione di valori etici mediante l'insegnamento di principi comportamentali adeguati;
2. La formazione avverrà con le seguenti modalità:
- Corsi di formazione;
  - E-mail di aggiornamento

- Note formative interne;
3. Per il personale addetto alle attività delle aree a maggior rischio di commissione reati, verrà seguita la seguente attività formativa:
- Una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa e del "Piano di prevenzione della Corruzione" a livello aziendale, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle ,modalità pratiche e specifiche di attuazione dello stesso;
  - Eventuali altre attività formative specifiche di volta in volta determinate in relazione al rischio.

#### **ART. 23. – AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO.**

1. L'aggiornamento del piano è previsto dalla legge ogni anno, fatto salvo il potere dell'organo amministrativo, a fronte di violazioni delle prescrizioni contenute in esso, modifiche normative o modifiche dell'Azienda Speciale, di disporre un aggiornamento in via urgente, ulteriore rispetto a quello previsto con scadenza annuale.

## **SEZIONE II**

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018 – 2020.**

#### **ART. 1 – INTRODUZIONE AL PIANO DELLA TRASPARENZA.**

1. Il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi dell'Art. 10 del D.lgs 14 marzo 2013, n°33, definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assumere la regolarità e la tempestività dei flussi formativi;
2. Il programma è redatto tenendo conto che gli enti strumentali di enti locali ex art. 114 TUEL, possono applicare la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*in quanto compatibile e limitatamente ai*

*dati ed ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e Comunitario". A tal fine, vengono tenute in considerazione le determinazioni ANAC in costante aggiornamento.*

3. Verranno indicate, in seguito, e pubblicate, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente. Con chiara indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni.
4. L'Azienda Speciale Don Moschetta si impegna a massimizzare l'accessibilità dei dati e notizie obbligatoriamente pubbliche, anche attraverso apposite news pubblicate nel sito.

## **ART. 2 – IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.**

1. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di :
  - Proporre l'aggiornamento del Piano, al cui interno devono essere anche previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
  - Controllare l'adempimento da parte dell'Azienda Speciale Don Moschetta degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - Segnalare all'Organo di gestione dell'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
2. Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili delle diverse attività, nonché dal Direttore dell'azienda Speciale Don Moschetta.

### **ART. 3. SOLUZIONI ORGANIZZATIVE E IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI.**

1. I nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di cui all'art. 10 comma 2 del D.lgs 33/2013, introdotto dal D.lgs 97/2016, sono i dipendenti appartenenti all'ufficio Amministrativo, sotto la supervisione del Direttore dell'Azienda Speciale Don Moschetta. Il Direttore pubblica esclusivamente i documenti relativi al bilancio preventivo, nonché i dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche.
2. Le date di pubblicazioni sono quelle stabilite dalla legge.
3. Quanto alle modalità attraverso le quali effettuare i controlli, si prevedono verifiche periodiche da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da compiersi verificando la corrispondenza dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" con quelli contenuti nelle delibere ANAC aggiornate in quanto compatibili.
4. In caso di mancata corrispondenza del dato, si provvederà immediatamente all'adempimento e/o relativo aggiornamento ovvero ad assegnare un termine, non superiore a giorni 15; al soggetto tenuto a trasmettere il dato o aggiornamento da pubblicare.
5. In aggiunta ai controlli interni, il Comune di Caorle può effettuare controlli periodici in merito alla completezza dei dati pubblicati.

### **ART. 4 – DATI E DOCUMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE.**

1. L'Azienda Speciale Don Moschetta si impegna al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla L.190/2012 e del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.
2. A tale fine ha allestito e si impegna ad implementare i sistemi informatici che garantiscono l'immediata pubblicazione di tutti i dati ex legge richiesti;
3. L'indicazione con modalità schematiche degli adempimenti in tema di trasparenza costituisce essa stessa strumento per il perseguimento degli obiettivi imposti dal legislatore che l'Azienda intende perseguire.





## **ART. 6 – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE.**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia, in particolare la L. 190 del 2012, il D. lgs. N°33 del 2013, il D.lgs. 39 del 2013, le disposizioni della D.Lgs 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata. Inoltre, le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le norme contenute nei relativi decreti attuativi.
2. Il presente Piano verrà pubblicato nel sito web aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente", viene poi diffuso tra i dipendenti nelle modalità suindicate.

Caorle li, 31 gennaio 2018

**il direttore**

**Dott.ssa Laura Cazzaro**