PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(Anni 2021 – 2023)

Approvato con Delibera del CdA del 31/03/2021

Sommario

SEZIONE I - PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Premessa introduttiva 5

2. Riferimenti normativi 5

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 7

4. Contesto in cui opera Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l. 9

4.1. Contesto esterno 9

4.2. Contesto interno 14

5. Applicazione della normativa in tema di Anticorruzione da parte di Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l. e adattamenti. 16

6. Il RASA in Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l. 17

7. Contenuto e finalità del Piano 17

8. Destinatari del Piano e soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione 18

8.1. Destinatari 18

8.2. Soggetti coinvolti nella prevenzione e gestione del rischio di corruzione 18

9. Analisi del rischio 19

9.1. Approccio metodologico alla Gestione del rischio 19

9.2. Individuazione delle aree di rischio (mappatura del rischio) 20

9.3. Identificazione del livello di rischio e delle responsabilità 27

9.4. Valutazione del rischio 31

9.4.1. Ponderazione dei rischi 32

10. Trattamento del rischio: misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione 35

10.1. Misure generali 35

10.1.1. Sistema autorizzatorio 35

10.1.2. Il Codice Etico di Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l. 36

10.1.3. Obblighi di informazione e segnalazione 36

10.1.4. Formazione del personale 36

10.1.5. Conflitto di interesse 38

10.1.6. IL WHISTLEBLOWING 38

10.1.7. Sanzioni 39

10.1.8 il *pantouflage* 39

10.1.9. Verifica della cause di inconferibilità ed incompatibilità 40

11. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio 40

SEZIONE II - PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

12. Fonti normative 42

13. Ambito di applicazione della normativa in tema di Trasparenza 42

14. Contenuti del Piano della Trasparenza 42

15. La sezione "Società trasparente", referenti dell'RPCT e organizzazione dei flussi informativi 43

16. Compiti del "*Responsabile della Trasparenza*" e dell'OdV 43

17. Accesso civico 44

ALLEGATO 1: documento di valutazione rischi e misure specifiche per il loro contenimento.

ALLEGATO 2: Griglia adempimenti in materia di Trasparenza

Sezione I

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

1. Premessa introduttiva.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

Il presente documento è adottato in attuazione delle disposizioni della Legge anticorruzione ex Legge n. 190/12 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Ciascun Ente assoggettato alla suddetta legislazione è tenuto ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, della trasparenza ed integrità e a individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Sulla base di quanto sopra la società ha adottato il presente **"**Piano integrato" che si articola in 2 Sezioni separate, specificamente dedicate, rispettivamente, all'"Anticorruzione" e alla "Trasparenza".

Il concetto di corruzione applicato in Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l..

Si assume il seguente concetto di corruzione, come espresso dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione: *"Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".

Sono altresì ricomprese nell'ambito oggettivo le ipotesi di corruzione tra privati che producono un danno alla società (e quindi non solo un vantaggio come previsto nel D.lgs. n. 231/01).

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, quindi, recepisce l'accezione più ampia prevista dalla normativa, quella cioè della cosiddetta *maladministration*, che comprende anche condotte prive di rilevanza penale o non sanzionate, ma comunque sgradite all'ordinamento giuridico. In un elenco non esaustivo: conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, discrezionalità nell'assunzione delle decisioni, assenteismo, sprechi, ritardi nell'espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alle domande dei cittadini ecc.

2. Riferimenti normativi

A) Fonti in materia di repressione di fenomeni corruttivi.

a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

b) Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "*Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".
c) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
d) Decreto legislativo 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*".
e) Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
f) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
g) PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013; - D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*" convertito con modificazioni dalla L. 221/2012;
h) Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "*Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*".
i) Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*".
j) Delibera ANAC n. 10/15, recante "*Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)*".
k) Determinazione n. 8/15 recante "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".
l) Delibera ANAC n. 12/15, recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*".
m) D.lgs. n. 97/16, recante "*semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".
n) Delibera n. 831/16, recante "*approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*".
o) Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato).
p) Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*.
q) L'8 novembre 2017 l'ANAC – Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 contenente le "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*". Tali linee guida che integrano e sostituiscono le precedenti disposizione di cui alla determina 8/2015, sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento.

r) "P.n.A." 2019, Delibera Anac n. 1064/19.

B) Disposizioni normative riguardanti i reati rilevanti ai fini della normativa sulla prevenzione della corruzione e il concetto di corruzione.

Tra i possibili reati che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., in conformità alla Legge n. 190/12, in relazione all'attività svolta dalla società ed ai rischi nei quali potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti le seguenti fattispecie di reato:

- Articolo 314 c.p. - Peculato.
- Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- Art. 316- ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.
- Articolo 317 c.p. - Concussione.
- Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- Articolo 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- Articolo 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- Art. 640, comma 2, n. 1, C.p. – Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea.
- Art. 640-bis c.p - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.
- Art. 640-ter c.p. - Frode informatica.
- Articolo 2635 c.c. – Corruzione tra privati
- Articolo 2365-bis – Istigazione alla corruzione tra privati (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)
- Articolo 2635-ter – Pene accessorie (introdotto dal D.lgs. n. 38/17)

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della società sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di seguito anche "RPCT".

Secondo l'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 "*l'organo di indirizzo politico individua, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione*" (che, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza). Dovendo l'RPCT assicurare la continuità di azioni e nel contempo in possesso di adeguato competenze, la Società ha optato per un dipendente di profilo dirigenziale, nominato con determina dell'A.U. n. 93 del 24/06/2020.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. In caso di vacanza della figura o di sua temporanea ma prolungata assenza, le funzioni sono attribuite al membro del CdA senza deleghe.

Il nominativo dell'RPCT è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della società nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le funzioni che gli sono affidate dal Legislatore con Legge n. 190/12 e decreti attuativi, in conformità ai dettami Anac. In particolare il *Responsabile della prevenzione della corruzione* predispone e propone per la relativa adozione all'Organo Amministrativo il Piano Triennale della Corruzione il quale essendo uno strumento dinamico soggetto a modifiche almeno annuali, viene pubblicato nella sezione del sito internet istituzionale denominata "Società trasparente".

In particolare l'RPCT:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, (art. 1, comma 8 L. 190/2012): i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012);
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c L 190/2012).
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 1 l. n. 190 ed art. 15 D. Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- coincide, con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha altresì facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i dipendenti e con gli apicali per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Piano e del Codice etico segnalando le violazioni ad accadimento.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento delle sue funzioni potrà anche avvalersi del supporto tecnico di consulenti esterni e dovrà essere coadiuvato dalle risorse interne.

Fermo restando che il RPCT è un soggetto interno, l'RPD ai fini della Privacy è stato individuato all'esterno nella persona dell'Avv. Alessandro Mosti come previsto dall'Autorità la quale 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*" (Cfr. PNA 2018).

4. Contesto in cui opera Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l.

4.1. Contesto esterno

Nei paragrafi successivi vengono approfonditi gli aspetti legati al contesto esterno e cioè all'analisi della struttura socio - economica con particolare riferimento agli indicatori più significativi per quanto di interesse rispetto all'ambito in cui opera la società.

Il rapporto approfondisce ed estende l'analisi svolta negli anni precedenti sulle linee evolutive dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2019, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenire e contrastare questi fenomeni. Il rapporto è articolato in due macro-sezioni.

La prima sezione approfondisce le analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, mediante uno studio dei processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana. Vengono analizzate le principali tendenze evolutive e il repertorio d'azione criminale utilizzato da questi gruppi sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della regione, con un aggiornamento sui beni confiscati presenti sul territorio. Quattro principali focus tematici approfondiscono alcuni ambiti di interesse sempre relativi alla Toscana, nell'ordine: (1) un'indagine sull'accesso criminale della criminalità organizzata nel mercato dei contratti pubblici; (2) uno studio sulle strategie di riciclaggio di Cosa nostra; (3) un'indagine sistematica sulle forme di sfruttamento lavorativo nelle province toscane, con un approfondimento sul distretto di Prato; (4) una ricerca sulle connessioni tra gioco d'azzardo e criminalità organizzata.

La seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analsys di più di 300 eventi corruttivi nel 2019 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O., un approfondimento analitico e comparato tra i principali eventi intercorsi.

Di seguito vengono sintetizzati gli aspetti più rilevanti a livello regionale e provinciale.

Mercati illeciti e organizzazioni criminali

Nel corso del 2019 non sono emerse evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana. Nonostante ciò, la Toscana si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio e per la realizzazione di reati economico-finanziari su larga scala.

Economia legale e criminalità

Incidenza significativa anche nel 2019 di gravi episodi di criminalità economica, a riprova di una progressiva riduzione del recinto di legalità in ampi settori dell'economia legale, all'interno dei quali i reati economico-finanziari sono sempre più strutturali.

Diversi episodi inerenti a fenomeni di criminalità economica confermano il ruolo essenziale ricoperto da diverse figure professionali – avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri, etc. Questi soggetti promuovono il livello di sofisticazione di questi delitti, ampliandone gli ambiti di proiezione criminale anche in contesti di criminalità organizzata. Gli episodi del 2019 confermano questa specificità territoriale della Toscana rispetto ad altre regioni di Italia, vista l'elevata specializzazione dimostrata dalla criminalità organizzata in questa regione rispetto a reati economici, tributari e di riciclaggio;

L'accesso criminale nel mercato dei contratti pubblici: un'analisi preliminare

Lo studio offre una prima analisi sistematica delle strategie e degli episodi di accesso criminale nel mercato dei contratti pubblici toscano. Si tratta di un primo studio preliminare a partire dall'analisi di 38 episodi di accesso criminale selezionati e avvenuti nell'ultimo decennio che hanno riguardato il territorio (43 gli operatori economici selezionati). La ricerca individua alcune delle modalità prevalenti di accesso criminale, le loro linee evolutive più recenti e i meccanismi di pendolarismo criminale delle aziende contigue alla criminalità organizzata, sia in ingresso che in uscita dalla Toscana.

Secondo i dati del Casellario imprese di ANAC, la Toscana è al 9° posto su scala nazionale per numero di provvedimenti interdittivi comunicati all'Autorità dal 2014 al 2018 (41 comunicazioni), al 14° posto ponderando per il numero di imprese attive sul territorio. Nell'ultimo biennio il numero di comunicazioni è aumentato rispetto al biennio precedente (+32%), in linea rispetto alla media nazionale, Nel triennio 2016- 2018, la provincia di Lucca è la prima in Toscana per numero di operatori interdetti (34° posto su scala nazionale).

La Toscana si colloca al 7° posto per il numero di accessi ispettivi nei cantieri (relazioni DIA, anni 2013-2017). Il numero è pari a 31 accessi, circa il 5% del totale nazionale. Escluse le tre regioni a tradizionale presenza mafiosa, la regione è la 4° per numero di accessi, dietro a Lombardia, Liguria e Piemonte. È invece la 2° in Italia per numero di imprese controllate, e significativo resta il numero di persone e mezzi

La distribuzione provinciale degli operatori con sede legale in Toscana vede al primo posto la provincia di Lucca (33% del totale).

Dinamiche di radicamento territoriale nei mercati illeciti ed espansione criminale nell'economia legale: un'analisi dei principali eventi

Dall'analisi dei principali eventi di criminalità organizzata emersi in Toscana nel 2019, è possibile identificare alcuni andamenti di elevato interesse che investono i mercati illeciti e l'economia legale di questa regione. Una lettura di questi andamenti fa emergere, ancora una volta, l'elevata mobilità, flessibilità organizzativa e mimetismo che i gruppi criminali riescono a raggiungere nello svolgimento delle proprie attività illegali. Di seguito, verranno sinteticamente presentate le principali tendenze che riguardano l'evoluzione delle strategie criminali di controllo dei mercati

illeciti, insieme ad una descrizione degli episodi più significativi occorsi nel 2018, osservati in comparazione con gli anni precedenti.

Per nessuna delle quattro mafie nazionali vengono identificati in Toscana degli insediamenti organizzativi autonomi. Lo afferma la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) in uno dei suoi ultimi rapporti: "alle documentate attività di riciclaggio e ai fiorenti mercati illeciti monitorati dalle attività di indagine non corrispondono, tuttavia, evidenze di un insediamento strutturato ed autonomo della criminalità organizzata" nel territorio toscano (DIA 2019a:407). Sempre la DIA esclude la presenza di locali di 'ndrangheta attivi sul territorio, quindi, di un "radicamento territoriale consolidato" (DIA 2019b:554). Permane il rischio, però, che si instaurino forme di proiezione criminale meno strutturate, con una cabina di regia decentrata nei territori d'origine. Ciò potrebbe realizzarsi con la presenza di "esponenti delle 'ndrine, che potrebbero rappresentare cellule primarie con legami di sangue tra i componenti e costituite, quindi, dalla famiglia naturale del capo-bastone, cui se ne aggregano altre" (Ibidem). Gli investimenti criminali e nell'economia legale di matrice 'ndranghetista scoperti in questi anni sembrano confermare l'ipotesi che la proiezione 'ndranghetista sul territorio toscano sia la più significativa tra tutte le mafie nazionali.

Rispetto ad organizzazioni di matrice camorristica, a differenza delle ipotesi investigative degli anni novanta e dei primi anni duemila, non si identificano gruppi che in autonomia operano sul territorio toscano. Secondo il rapporto DIA riferito al primo semestre del 2019, si assiste, invece, ad un mutamento della strategia criminale di soggetti riconducibili a questo perimetro criminale. Questa strategia solo sporadicamente sarebbe caratterizzata da manifestazioni violente e da attività criminali predatorie, e sempre più spesso mossa, invece, da una logica di occultamento dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, anche quando realizzati con modalità estorsive. Nella relazione si recita che "[l]e attività criminali legate agli ambiti camorristici in Toscana non forniscono un profilo unitario, risultando distribuite in maniera eterogenea sul territorio regionale, con insediamenti sulla costa tirrenica, nelle province di Grosseto, Arezzo, Prato, Pistoia e Lucca. A fattor comune, si percepisce come la camorra, contravvenendo a quelli che sono in linea generale i propri canoni operativi, stia mirando a mantenere un profilo basso, evitando azioni criminose eclatanti, tali da attirare l'attenzione degli inquirenti" (DIA 2019b:556). Nella provincia di Lucca negli scorsi anni erano stati arrestati dei soggetti, cosiddetti del "gruppo misto", contigui al clan dei c.d. casalesi, accusati di vari reati tra cui, a vario titolo, detenzione di sostanze stupefacenti e di armi e estorsione aggravata dal metodo mafioso.

La presenza di gruppi riconducibili alla Cosa Nostra siciliana in Toscana viene altrettanto esclusa. Allo stesso tempo, però, alcuni episodi del 2019, in continuità con gli anni precedenti, dimostrano una proiezione criminale più evoluta sul territorio. Lo si evince, per esempio, dall'operazione "Golden wood" (OCC n. 7690/17 RGNR- 4043/18 RG GIP emessa il 3 gennaio 2020 dal GIP presso il Tribunale di Firenze), evoluzione di un'inchiesta già trattata nel precedente rapporto (2018). Come già evidenziato in precedenza, il caso è di significativo interesse perché dimostra una nuova strategia di mimetismo criminale da parte di queste organizzazioni. I soggetti criminali si insediano strumentalmente nel tessuto economico dei territori a più recente espansione criminale, ma mantenendo un interesse specifico rispetto alle attività criminali svolte nei loro rispettivi territori di origine. Per i soggetti coinvolti, riconducibili al mandamento mafioso di Corso dei Mille, sono stati ipotizzati i reati di associazione finalizzata ad una serie di reati di riciclaggio, auto-riciclaggio, emissione di fatture per operazioni inesistenti, intestazione fittizia di beni, contraffazione di

documenti ed altri reati. Nel presente rapporto è disponibile un approfondimento in uno dei capitoli di questa sezione.

Il territorio apuano, luogo di giuntura geografica tra regioni che hanno già manifestato la presenza di insediamenti organizzativi di gruppi di criminalità organizzata, resta molto attenzionato dalle forze di polizia. Simili considerazioni anche per la Versilia e la provincia di Lucca, dove secondo il Procuratore capo del Tribunale di Lucca "il tentativo di infiltrazione mafiosa in Versilia e in Lucchesia è stato respinto e lo dicono i dati giudiziari che sono quelli che fanno fede" .

Restano alte, però, le vulnerabilità di questi territori, legate sia ad elementi di natura geografica, come la posizione, sia alle caratteristiche della struttura economica di queste aree, dove prevalgono settori ad elevato rischio di infiltrazione criminale (come le estrazioni e cave, o quello turistico-alberghiero). Come ricordato in più occasioni, dallo stesso Procuratore Capo di Firenze, «Non va abbassata la guardia perché la Toscana e quindi anche la Versilia restano terre appetibili per il malaffare».

ILLE_02 La Toscana si conferma un laboratorio criminale per le organizzazioni criminali di origine straniera. La presenza meno incisiva, o l'arretramento, delle quattro mafie storiche nazionali nei mercati illeciti della regione, ha permesso dinamiche di sostituzione criminale con gruppi stranieri. Il processo è favorito dalla presenza di minoranze etniche concentrate, che, in alcuni casi, presentano un'elevata marginalità economica, sociale ed etnica.

Secondo i recenti rapporti della Direzione Nazionale Antimafia e della Direzione Investigativa Antimafia, la Toscana, come altre regioni d'Italia, rappresenta un laboratorio criminale per le organizzazioni criminali di origine straniera che si caratterizzano, in alcuni casi, per una specializzazione economica in alcuni settori illeciti specifici – come nel caso degli stupefacenti o dello sfruttamento della prostituzione (dinamica riscontrabile prevalentemente nei gruppi di nazionalità albanese e nigeriana) – o, altrimenti, per le spiccate capacità di diversificare in maniera più organica e sistematica il proprio business criminale, venendo incontro così ad una domanda di beni e servizi illeciti più ampia, data l'esistenza sul territorio di importanti comunità di connazionali. In quest'ultimo caso, è più elevato il rischio rispetto al consolidarsi anche di fenomeni estorsivi e di controllo territoriale. Esempi emblematici sono le organizzazioni di nazionalità cinese che operano all'interno della propria comunità di appartenenza, come nel caso del distretto di Prato. La pericolosità di queste tipologie di organizzazioni criminali straniere deriva, non solo dalle attività illecite che promuovono, ma anche dalla minora efficacia degli strumenti antimafia di prevenzione e contrasto. Il problema di qualificazione giuridica del modus operandi di queste organizzazioni contribuisce in larga parte a spiegare l'esistenza di un deficit di risposta istituzionale. Gli ostacoli non riguardano soltanto le minori capacità di repressione investigativa rispetto agli stessi autori dei delitti, date le maggiori difficoltà nel reperire ed analizzare il materiale probatorio, ma riguardano anche le maggiori difficoltà nel ricostruire con organicità il quadro ambientale entro il quale questi reati vengono commessi. Ciò vale sia in riferimento alle stesse vittime dei delitti, spesso restìe a denunciare e a collaborare con le forze di polizia, sia, indirettamente, rispetto ai meccanismi di "socializzazione" di questi reati all'interno delle comunità di connazionali. Resta ad oggi molto arduo, per esempio, comprendere se e in che misura questi delitti nell'insieme creino un clima di subordinazione e intimidazione diffusa in tutta la comunità di riferimento. Di questo avviso è l'attuale Procuratore Nazionale Antimafia, il dott. Cafiero de Raho, secondo il quale è all'interno

della comunità che si realizza la triade mafiosa dell'omertà, del controllo territoriale e della violenza anche in territorio toscano: «La mafia cinese esiste come quella nigeriana. Sono tantissime le attività gestite sotto il controllo della mafia cinese e anche qui la proiezione è quella propria della comunità: è nei confronti della comunità cinese che si svolgeva il controllo e l'intimidazione» . Diverse le valutazioni di altre autorità impegnate sul territorio, come il Procuratore capo di Prato, il dott. Giuseppe Nicolosi, che pragmaticamente solleva il problema di qualificazione giuridica dei fatti, senza per questo sminuire la pericolosità di attività illecite che restano molto gravi, anche in assenza di una qualificazione di "mafiosità". Con le parole del Procuratore, «rifiuterei etichettature fuori dai territori tradizionali ... perché la 'mafia' è difficile da definire in termini di legge. Come dimostrano queste inchieste, la 'qualifica' non regge nei processi perché manca il controllo del territorio. Ciò non toglie che nel linguaggio comune esistano gruppi criminali molto pericolosi che controllano le attività economiche e che gestiscono quelle illecite come fa la mafia in senso stretto. Dalle nostre indagini emergono segnali inequivocabili: chi vuole essere monopolista di un'attività, intimidisce, usa la violenza . Ma finché il fenomeno non tracima al di fuori della comunità orientale, non viene avvertito il pericolo» .

Dall'esame dei principali episodi emersi nel 2019, è possibile però superare alcune letture stereotipate, e strumentali, rispetto a questi fenomeni. In prima istanza, queste organizzazioni non sono necessariamente più predatorie e violente delle mafie nazionali. Al contrario, nella rappresentazione che ne viene data anche nel dibattito pubblico in Toscana, queste sono sempre espressione di subculture arretrate ed "estranee" rispetto alla "civiltà" dei territori ospitanti. Si tratta di rappresentazioni, talvolta strumentali, ma quasi sempre fuorvianti per diversi motivi. È sufficiente osservare la sofisticazione organizzativa e la transnazionalità di questi gruppi per comprenderne l'elevato sviluppo della strategia criminale, che al pari, e forse più, di molte mafie nazionali è decisamente più orientata al profitto piuttosto che alla ricerca di un radicamento territoriale e relazionale nei territori in cui operano (si vedano alcuni esempi di seguito descritti). In secondo luogo, si tratta di organizzazioni spesso a nazionalità mista, che vedono il coinvolgimento di soggetti di nazionalità italiana, con ruoli non sempre di secondo ordine. Innumerevoli gli esempi che derivano dall'analisi dell'organizzazione del mercato degli stupefacenti in Toscana (si veda sotto). Infine, l'elemento più sorprendente deriva dal fatto che molte di queste organizzazioni, pur vedendo il coinvolgimento di soggetti stranieri, hanno spesso origine e si formano sul territorio nazionale italiano. La Toscana offre evidenze molto utili per comprendere questa dinamica. La presenza di floridi mercati illeciti in regione, oramai non facilmente monopolizzabili da parte di attori criminali nazionali, produce molteplici opportunità economiche da poter essere sfruttate proprio da quegli attori criminali che hanno maggiori connessioni transnazionali (si veda il paragrafo sul mercato degli stupefacenti). La marginalizzazione etnica di vaste comunità di connazionali, allo stesso tempo, crea un terreno fertile per il diffondersi di fenomeni estorsivi, anche con carattere territoriale (si veda il paragrafo sul mercato delle estorsioni).

Secondo le risultanze della DIA, non risultano evidenze di una presenza sul territorio toscano di cellule criminali appartenenti ad organizzazioni di stampo mafioso di origine nigeriana, già identificate in altre realtà italiane. Come si recita in una delle ultime relazioni "non è stato rilevato sul territorio toscano, in maniera esplicita, il fenomeno della mafia nigeriana, anche se molti degli episodi legati all'importazione di sostanze stupefacenti, registrati soprattutto a Prato, hanno coinvolto soggetti legati ai gruppi Black Axe e Supreme Eye Confraternity" (DIA 2019b:558).

La struttura socio-economica della provincia di Lucca: il valore aggiunto totale

Sebbene la Toscana non figuri ai primissimi posti della graduatoria per Raccolta su rete fisica, a livello provinciale spicca il caso relativo a Prato, da anni il territorio in cui si gioca di più, a livello pro-capite, su tutto il territorio nazionale.

Un primato confermato anche nel 2019 con la ragguardevole cifra di 3.707 euro di Raccolta pro-capite: un dato quasi doppio rispetto alla seconda provincia in classifica (Teramo, con 'appena' 2.054 euro).

Vengono anche riportati i dati relativi alle altre province toscane, tre delle quali fanno registrare un dato superiore alla media nazionale di raccolta-pro capite: Massa-Carrara al 22mo posto con 1.674 euro; Lucca al 31mo posto con 1.588; Pistoia al 38mo posto con 1.537 euro.

4.2. Contesto interno

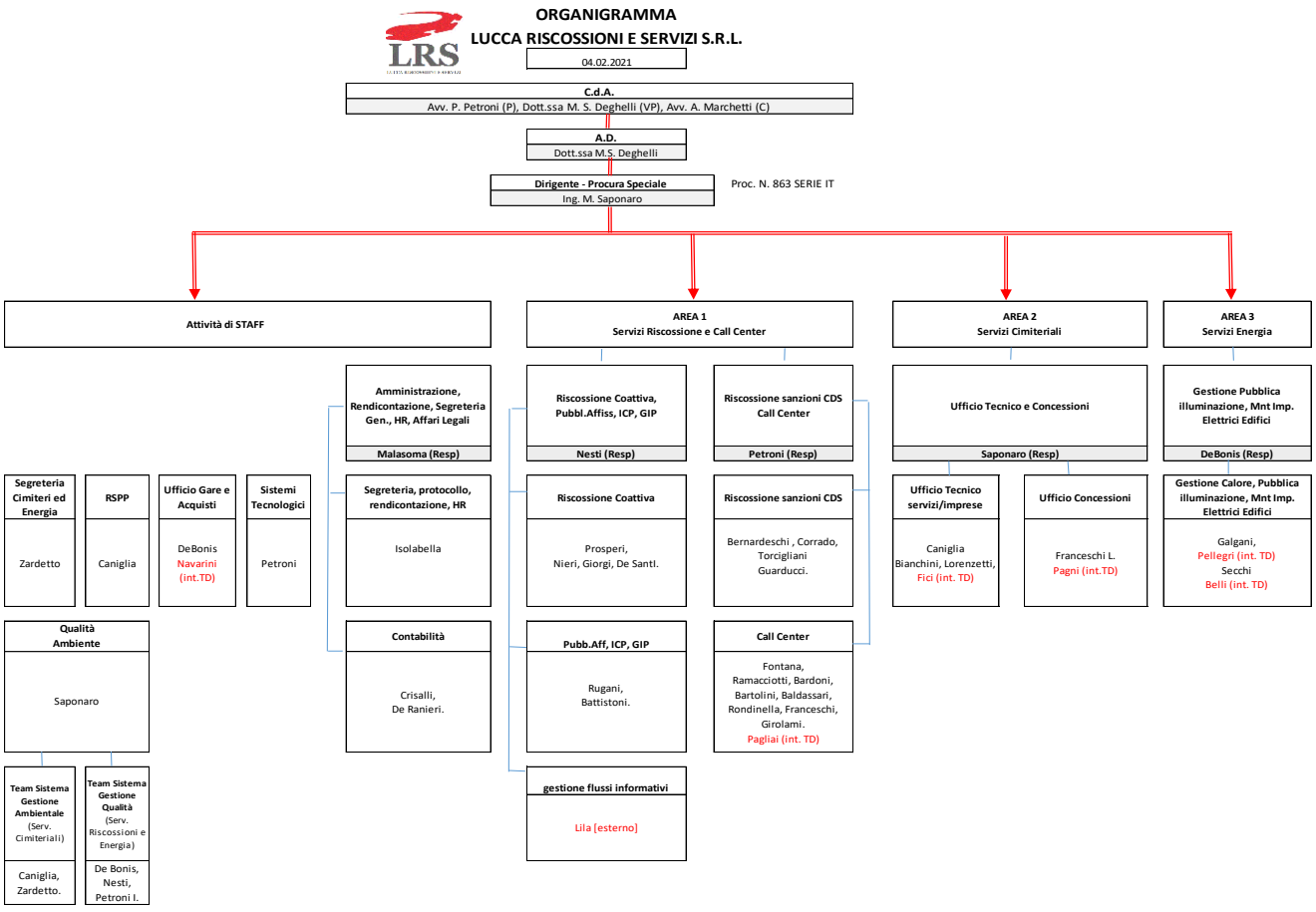
LRS nasce nel 2004, nell'ambito del gruppo di società controllate e/o partecipate che fanno capo a Lucca Holding Spa – attualmente socio unico, che esercita funzioni di direzione e coordinamento – con lo scopo di svolgere una serie di servizi per l'Amministrazione Comunale di Lucca.

La società ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei seguenti servizi:

- Il Comune di Lucca ha affidato, con specifico contratto di servizio, il servizio di "call center" con il compito di svolgere le seguenti attività:
  - servizio di accoglienza telefonica di primo livello informativo generico
  - risposte alle chiamate del centralino;
  - servizio di livello informativo personalizzato;
  - servizio di reportistica per il monitoraggio della qualità e delle esigenze conoscitive;
  - servizio di campagne in outbound.
- Gestione pubblicità e affissioni
- Riscossione ordinaria, precoattiva e coattiva entrate comunali
- Riscossione sanzioni per violazione del Codice della strada
- Gestione cimiteriale: le attività che Lucca Riscossioni e Servizi srl svolge nei 73 cimiteri riguardano principalmente:
  - Servizi cimiteriali (tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni ecc.);
  - Manutenzione straordinarie e ordinarie degli arredi, degli edifici e degli spazi cimiteriali;
  - Manutenzione del verde;
  - servizio di front-office dove i cittadini possono rivolgersi per informazioni e gestione delle pratiche;
  - Rilascio concessioni;
  - Rinnovo Concessioni;
  - Gestione Illuminazione votiva;
  - Gestione delle posizioni cimiteriali;
  - Anagrafe mortuaria;
  - Ufficio amministrativo (rilascio pratiche, preventivi, ecc.)
  - Organizzazione e controllo dei servizi funebri;
  - Ampliamenti Cimiteriali;

- Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Gare, appalti e contabilità lavori;
- Gestione del verde nei cimiteri;
- Gestione delle associazioni di Volontariato.
- Servizio di gestione integrata ed unitaria del servizio elettrico, energie rinnovabili e gestione ottimizzata degli impianti elettrici del Comune di Lucca.

Di seguito si fornisce la rappresentazione grafica dell'organizzazione aziendale (organigramma funzionale):



La società opera secondo il c.d. "sistema tradizionale", composto da un Consiglio di Amministrazione e da un Collegio Sindacale di tre membri.

Il CdA ha conferito una procura al Dirigente delegandogli ambiti di gestione tra cui gli atti di ordinaria gestione fino nel limiti di euro 50.000 ciascuno, oltre alla direzione e coordinamento del personale ed altri.

La composizione, le funzioni e le modalità di funzionamento dei suddetti organi sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto Sociale e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti.

5. Applicazione della normativa in tema di Anticorruzione da parte di Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l. e adattamenti.

Come specificato nelle Delibere Anac n. 8/2015 e n. 1134/17, ai sensi della legge n. 190/2012, del decreto legislativo n. 33/2013 e del D.lgs. n. 175/16, tra i destinatari delle recenti riforme legislative vi rientrano le società controllate dalla P.A. e, quindi, senza dubbio, anche Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l.. come detto società totalmente partecipata da parte di Lucca Holding, ed operante in regime di *in house providing* per conto del Comune di Lucca, socio unico indiretto.

In attuazione della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e in aderenza all'art. 6 del D.lgs. n. 175/16 la società è tenuta a redigere un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Ai sensi della Legge 190/2012 del 06 novembre 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"* pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, la Società, adotta annualmente, su proposta del RPCT, un piano triennale di prevenzione della corruzione con i seguenti scopi:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio suddetto e di definire gli interventi organizzativi e formativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";

L'adozione del Piano costituisce quindi per la Società un'occasione importante per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità del settore pubblico.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta Legge quadro, il presente Piano è stato redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è quindi realizzato in adempimento di un obbligo imposto dalla Legge.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione trasparente"; i dipendenti e i collaboratori ne prendano atto attraverso il datore di lavoro e per obbligo di legge lo devono osservare e lo devono far rispettare.

Nella redazione del Piano è stato tenuto conto delle peculiarità organizzative della società in ragione delle quali il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione da essa adottato si sottrae ad alcune regole imposte dalla Legge n. 190/2012 per la generalità degli Enti Pubblici.

In particolare:

- non è stata ipotizzata l'istituzione di un OIV, in quanto non previsto per le società di diritto privato dall'art. 74 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*"; mentre invece, in conformità alle Linee

Guida Anac, sono stati affidati all'OdV ex art. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/01 le funzioni in materia verifica e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, adempimento rientrante tra gli obblighi a cui la società è in ogni caso sottoposta.

- Inoltre tra le misure di prevenzione non è stata contemplata la rotazione ordinaria degli incarichi del personale dipendente data la esiguità del numero dei dipendenti in rapporto alla peculiarità delle attività svolte e in ragione della specificità delle competenze assegnate ad ogni singolo dipendente, fattori questi che rendono impraticabile l'intercambiabilità e conseguentemente la rotazione. L'assoggettamento della società alle regole del diritto comune e dei CCNL privati, ai sensi dell'art. 19 del TUSP, rappresenta un ulteriore limite che impedisce l'applicazione della rotazione.

6. Il RASA in Lucca Holding Servizi S.r.l..

Il Presidente del C.d.A Avv. Pierfrancesco Petroni svolge le funzioni di RASA, ovvero è il soggetto Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (AUSA) incaricato della sua compilazione ed aggiornamento istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

7. Contenuto e finalità del Piano

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività della società che potrebbero essere maggiormente esposte al rischio di corruzione, il livello di rischio assegnato a ciascuna di esse e inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende attuare per la prevenzione di tali rischi, oltre a quelli già in uso.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 attuativo della legge anticorruzione e modificato con il D.lgs. n. 97/16, il presente Piano contiene anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della società.

L'adozione del Piano, peraltro, non si configura come un'attività *una tantum* bensì come un processo ciclico in cui gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione. Si precisa che lo sforzo che sta compiendo la società è quello di mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi nella logica di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione della corruzione, compatibilmente con ridotta dimensione organizzativa.

Il Piano è pertanto soggetto ad aggiornamento annuale e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali competenti.

L'arco temporale di riferimento del presente PTPC è il triennio 2021-2023.

Il presente Piano costituisce documento programmatico che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato e proposto all'Organo amministrativo competente all'approvazione e si prefigge, in particolare, i seguenti obiettivi, coerentemente alle indicazioni strategiche provenienti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione elevando il livello di trasparenza;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione persegue altresì l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli attuati da Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l. al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale. Tale documento rappresenta il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione della corruzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione, sia in relazione alle dinamiche organizzative e dei processi in cui si sviluppano le attività.

8. Destinatari del Piano e soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

8.1. Destinatari

Le disposizioni del PTPC si applicano, per quanto compatibile, ai seguenti soggetti:

1. l'Organo Amministrativo;
2. il Dirigente;
3. i Responsabili di servizio;
4. i dipendenti;
5. il Sindaco Unico;
7. gli Stagisti e i collaboratori;
7. i Consulenti
8. i Fornitori;
9. l'RPCT.

Tutti i destinatari osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e segnalano al RPCT le situazioni di illecito.

8.2. Soggetti coinvolti nella prevenzione e gestione del rischio di corruzione

La corretta attuazione del Piano coinvolge, a vario titolo e con diverse gradazioni di rischio, tutte le attività aziendali. Elenchiamo di seguito tutti i soggetti coinvolti nella attività di prevenzione e contrasto alla corruzione e deputati ad assicurare un controllo periodico sul rispetto del Piano per la Prevenzione della Corruzione:

a) *IL CdA* quale organo che detta gli indirizzi per l'organizzazione e la gestione complessiva della società:
   - individua e nomina il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190)

- adotta le misure organizzative di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;

b) *Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza* che è il soggetto deputato al coordinamento e alla vigilanza delle attività individuate dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012 il quale svolge le attività descritte nel paragrafo intitolato a tale figura.

c) *I Responsabili di servizio* che devono supportare l'RPCT nella vigilanza sull'attuazione del Piano dandogli immediata comunicazione qualora ravvisasse fenomeni di corruzione o di atti posti in essere in sua violazione. In particolare il Direttore*:*

- partecipano al processo di gestione del rischio anche proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi l'adozione misure di prevenzione;
- attuano e fanno attuare le misure di prevenzione della corruzione;
- verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione, relativamente alle attività che ricadono nella sua competenza direttiva;

d) *Il personale dipendente* che deve operare nel rispetto delle direttive impartite e in conformità del Piano per la Prevenzione della Corruzione. Più specificatamente i dipendenti*:*

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure di prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile della prevenzione;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi.

9. Analisi del rischio

9.1. Approccio metodologico alla Gestione del rischio

Il "*Piano di prevenzione della Corruzione*" è stato elaborato ispirandosi ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000:2010.

In osservanza a queste previsioni si è proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, rappresentato questo da condotte tipiche (fattori di rischio): le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività svolte dalla società.

Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, reputazionale ed organizzativo che la società potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata poi condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle "ulteriori misure di prevenzione" indicate nel Piano stesso.

In sede di aggiornamenti del Piano si procederà all'indicazione del rischio residuo in modo dinamico, cioè del grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle "ulteriori misure di prevenzione" di volta in volta programmate.

L'analisi del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei responsabili dei singoli procedimenti per le aree di rispettiva competenza applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 al P.N.A. 2013. Conseguentemente all'adozione del Modello 231 verrà variata la modalità di valutazione dei rischi, con allineamento al P.N.A. 2019.

Nei paragrafi che seguono viene fornita evidenza dei risultati dell'attività di analisi dei rischi:

- **Par. 9.2.** ha ad oggetto la rappresentazione della mappatura dei processi a rischio, dei criteri di determinazione degli elementi di rischio relativo (impatto e probabilità)
- **Par. 9.3. e par. 9.3.1.** hanno ad oggetto l'evidenza dei risultati della loro applicazione ad ogni singolo processo delle aree analizzate, (con la precisazione che salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione avverrà nel triennio di vigenza del Piano).

9.2. Individuazione delle aree di rischio (mappatura del rischio)

Parte centrale del Piano è la mappatura dei rischi di corruzione che possano incidere sul regolare svolgimento dell'attività della società, seguita dalla loro valutazione sotto il profilo del valore di rischio e dall'individuazione delle misure atte a prevenire il rischio di corruzione. Questa analisi non può prescindere dalla valutazione delle peculiarità con cui si sviluppano le attività della società in relazione alla probabilità di penetrazione di fenomeni corruttivi.

In particolare, nella tabella di seguito riportata sono individuate le macro aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Le aree di rischio e i processi della Società interessati dalla mappatura sono di seguito elencati:

	Processo sensibile	Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
1	**Gestione del personale**	Definizione fabbisogno personale	Annualmente Lucca Riscossioni e Servizi deve inviare, in seguito ad un atto di indirizzo in materia di personale predisposto dal Comune di Lucca, al Comune stesso una ricognizione del personale, evidenziando eventuali necessità di personale o eventuali esuberi. Il Comune effettua una valutazione complessiva delle necessità presentate anche dalle altre società partecipate valutando la possibilità di eventuali mobilità infragruppo. Nelle ipotesi in cui non sia possibile mettere in atto una mobilità infragruppo Lucca Riscossioni e Servizi procede a nuove assunzioni. L'Organo Amministrativo, fermo restando quanto previsto dal Regolamento di Gruppo (come modificato con Delibera C.C. n. 101 del 27/11/2018) e dalle norme contenute nel Regolamento per il controllo analogo di Lucca Holding S.p.A. (come modificato con Delibera C.C. n. n. 101 del 27/11/2018), presenta richiesta scritta alla Capogruppo (Lucca Holding S.p.A.) e quindi all'Amministrazione Comunale volta a conseguire l'autorizzazione preventiva all'avvio di procedure finalizzate a nuove assunzioni a tempo indeterminato. Per assunzioni a tempo determinato la società può assumere personale anche in somministrazione con procedure semplificate sempre nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza

2	**Gestione del personale**	Definizione modalità di reclutamento del personale	La Società, anche avvalendosi di società esterne specializzate nella selezione del personale, garantisce pubblicità e trasparenza, individuando, quale procedura ordinaria per il reclutamento, la procedura di evidenza pubblica, previa pubblicazione di avviso sul sito internet aziendale con indicazione dei requisiti di partecipazione e delle norme regolanti la procedura.
3	**Gestione del personale**	Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	La Società può fare ricorso a società esterne specializzate nella selezione del personale.
4	**Gestione del personale**	Valutazione e scelta dei candidati	Le selezioni in via ordinaria sono effettuate da una Commissione esaminatrice nominata dall'Organo Amministrativo e composta da tre membri, scelti tra il personale interno od esterni, in ogni caso di comprovata professionalità nel settore specifico oggetto di esame e valutazione. La procedura di selezione potrà consistere nell'esame e valutazione di curriculum unitamente allo svolgimento di un colloquio, nella valutazione dei titoli e della pregressa esperienza professionale, nello svolgimento di esami/prove teoriche e/o pratiche, scritte e/o orali, anche nella forma dei test a risposta unica o multipla, nell'espletamento di corso-concorso, e comunque nelle forme adeguate ed idonee a selezionare il profilo ricercato Al termine della selezione, la Commissione provvederà a stilare una graduatoria finale degli idonei, con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, individuando il/i candidato/i da inquadrare con il contratto di categoria. La durata della graduatoria è di tre anni a decorrere dall'approvazione, e comunque quella stabilita per le assunzioni presso enti locali dalle norme vigenti al momento dell'approvazione L'esito della selezione è pubblicato sul sito internet aziendale.
5	**Gestione del personale**	Stipula del contratto	Sulla base dei risultati finali della selezione e previa approvazione della graduatoria selettiva da parte dell'Organo Amministrativo, l'assunzione viene effettuata in prova mediante sottoscrizione del contratto nel profilo professionale e nella categoria per la quale il candidato risulta vincitore, comunque dopo valutazione medica dell'idoneità fisica del candidato e sotto condizione risolutiva subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti.
6	**Gestione del personale**	Gestione presenze	La Società si avvale di un software di rilevazione presenze. Al momento continua anche la rilevazione tramite registri cartacei in quanto presso il cimitero urbano non è ancora in uso il dispositivo per timbrare. Deve inoltre essere implementata la funzionalità del software che consente l'interfaccia di ciascun dipendente sul portale per la richiesta di permessi e giustificativi vari. Le presenze a fine mese sono riunite in un file excel e successivamente inviati al consulente esterno che gestisce la predisposizione delle buste paga.
7	**Gestione del personale**	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali e incarichi conferiti a soggetti provenienti dalla PA.	Presso la Società non è frequente lo svolgimento di incarichi extra istituzionali.
8	**Gestione del personale**	Valutazione individuale del personale	E' prevista l'erogazione di un premio di produzione per i dipendenti, al raggiungimento di obiettivi economici e di produttività. L'accordo relativo all'erogazione del premio viene rinnovato annualmente con il coinvolgimento delle OO.SS. presenti in azienda. La capogruppo LH ha dato disposizioni specifiche in merito alle premialità nei confronti dei dipendenti , contenute nella Direttiva di gruppo n. 8 del 25/03/2019
9	**Gestione del personale**	Progressioni di carriera	Il Cda effettua le valutazioni su eventuali progressioni di carriera e le propone al socio in quale approva con delibera assembleare ordinaria. La capogruppo LH ha dato un indirizzo specifico in merito alle progressioni di carriere contenuto nella Direttiva di gruppo n. 8 del 25/03/2019.La società è comunque tenuta al rispetto delle previsioni della delibera di CC 101/2018 (definizione degli indirizzi ed obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate dal Comune di Lucca)
10	**Consulenze**	Consulenze	Il conferimento degli incarichi avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Devono essere preventivamente determinati oggetto, durata e compenso della prestazione. Gli incarichi sono autorizzati dall'Organo Amministrativo, ferme restando le previsioni del Regolamento di Gruppo e del Regolamento per il controllo analogo di Lucca Holding S.p.A. La scelta del soggetto affidatario può avvenire mediante procedure comparative o in via diretta con scelta fiduciaria: - in caso di procedure comparative la Società procede alla selezione degli esperti

			esterni ai quali conferire gli incarichi valutando in termini comparativi gli elementi del curriculum e le proposte economiche sulla base dei criteri prestabiliti e resi noti mediante avvisi di selezione pubblicati sul sito internet aziendale; - in ragione della peculiarità e specialità della prestazione, ovvero per motivi di urgenza, e nel caso di prestazioni meramente occasionali, la società procede ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) D.Lgs. 50/16 e s.m.i..
11	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	Sono presenti automezzi aziendali, alcuni di proprietà della società, altri in leasing. E' presente un automezzo ad uso promiscuo ad uso esclusivo del dirigente. E' stata predisposta una procedura interna allo scopo di richiamare l'attenzione degli utilizzatori degli automezzi sul rispetto del vigente codice della strada e regolamentare la manutenzione ordinaria e straordinaria cui devono essere sottoposti gli automezzi stessi. La procedura da anche una informativa sui rischi per la salute derivanti dall'uso di autoveicoli e mezzi di trasporto.
12	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo della rete internet	I dipendenti presso la sede del Call Center hanno l'accesso limitato ad alcuni siti. Presso le altre sedi è bloccato l'accesso a siti pornografici e a siti ritenuti pericolosi.
13	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo dei cellulari aziendali	Sono presenti cellulari aziendali in uso ad alcuni uffici e/o dipendenti. E' presente anche un tablet in uso al responsabile informatico. Le tariffe attivate sono tariffe CONSIP e comprensive di minuti, messaggi e giga.
14	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo della telefonia fissa	Per la telefonia fissa è prevista una tariffa flat. I telefoni aziendali non sono abilitati ad effettuare chiamate all'estero. Ogni ufficio deve inserire un codice prima di poter effettuare una chiamata all'esterno.
15	**Missioni e rimborsi**	Autorizzazione missione	Svolgimento di missioni da parte dei dipendenti.
16	**Missioni e rimborsi**	Verifica documentazione	Verifica della documentazione, da parte dell'Ufficio amministrativo, presentata per il rimborso.
17	**Missioni e rimborsi**	Liquidazione delle spese	Il rimborso delle spese avviene tramite cassa. Per il rimborso chilometrico è presente un modulo firmato dal Cda. Per il rimborso chilometrico relativo all'attività di accertamento sul territorio dell'evasione all'imposta di pubblicità ,è previsto il rimborso in busta paga per i dipendenti interessati.
18	**Omaggi**	Omaggi	Omaggi erogati ai dipendenti e ricevuti da terzi.
19	**Contratti pubblici**	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione dell'oggetto dell'affidamento da parte dei diversi Uffici aziendali.
20	**Contratti pubblici**	Individuazione dello strumento per l'affidamento	Lo strumento dell'affidamento viene individuato in ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 50/16. È consentito l'affidamento diretto quando l'importo della spesa è inferiore a 40.000 euro. Per prassi, la Società, richiede più preventivi anche per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro. Per le forniture di beni, servizi e lavori il cui valore è compreso tra 40.000 e 200.000 euro, invece, l'affidamento avviene attraverso la procedura di cottimo fiduciario. Ogni affidamento è approvato con delibera di CdA.
21	**Contratti pubblici**	Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	La società utilizza anche le piattaforme di acquisto telematico (MePA e START).
22	**Contratti pubblici**	Definizione dei criteri di aggiudicazione	Nell'ipotesi di affidamenti tramite gara aperta i criteri di aggiudicazione vengono definiti nel bando di gara. La fornitura di beni e l'esecuzione di servizi e lavori in economia sono aggiudicati secondo uno dei seguenti criteri: - criterio del prezzo più basso: in tal caso la fornitura del bene o l'esecuzione del servizio o lavoro oggetto del contratto deve conformarsi alle prescrizioni tecnico-operative contenute nell'invito e nei relativi allegati; - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: da valutarsi in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione. In tal caso il criterio applicato per l'aggiudicazione della gara è menzionato nel capitolato speciale allegato alla lettera di invito.
23	**Contratti pubblici**	Verifica anomalie offerte	Nel caso in cui alcune offerte presentino carattere anormalmente basso la Società procede in conformità al D.Lgs. n. 50/16
24	**Contratti pubblici**	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	La valutazione e scelta del contraente è di competenza della Commissione giudicatrice.

25	**Contratti pubblici**	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	Nella procedura di affidamento tramite cottimo fiduciario devono essere invitati almeno 5 operatori economici. Gli operatori economici da invitare sono individuati nell'albo fornitori oppure, nel caso in cui nella sezione dell'albo oggetto della procedura non ci sia nessuna impresa iscritta, la Società procede all'individuazione dell'impresa all'esito di un'indagine di mercato da parte degli uffici competenti. L'esame, la valutazione e l'aggiudicazione delle offerte sono effettuate, sia per l'aggiudicazione con il prezzo più basso sia per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una Commissione giudicatrice. Delle attività svolte in sede di esame delle offerte viene redatto apposito verbale nel quale vengono riportate un serie di informazioni, tra le quali: - composizione della commissione e numero del provvedimento di nomina; - denominazione delle imprese concorrenti; - denominazione delle imprese concorrenti escluse e motivi dell'esclusione; - rilevazione dell'eventuale anomalia dell'offerta; - graduatoria definitiva.
26	**Contratti pubblici**	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	In riferimento agli affidamenti diretti può essere individuato un solo operatore economico oppure più di uno a seconda della tipologia dell'oggetto e dell'importo della procedura. La procedura dell'affidamento diretto è la seguente: - richiesta di preventivo di spesa; - attesa preventivo; - riscontro della congruità dell'offerta attraverso analisi di mercato; - nota di accettazione preventivo e/o stipula del contratto. Nei casi in cui vengono richiesti preventivi a diversi operatori, la selezione del fornitore coinvolge il CdA, il Responsabile Amministrazione e un altro Addetto amministrativo o soggetto richiedente l'acquisto.
27	**Contratti pubblici**	Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	Verifica della corretta esecuzione della fornitura di lavori.
28	**Contratti pubblici**	Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	Verifica della corretta esecuzione della fornitura di servizi.
29	**Contratti pubblici**	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	Verifica della corretta esecuzione della fornitura di beni.
30	**Contratti pubblici**	Pagamento fatture	Successivamente al riscontro della conformità dell'esecuzione della fornitura, servizi e lavori, viene effettuato il pagamento entro il termine previsto nel contratto previa presentazione da parte del fornitore della fattura unitamente al DURC. Il Responsabile Amministrativo predispone i mandati di pagamento tramite l'home banking. Successivamente il CdA avvia i pagamenti grazie alla password dispositiva solo in suo possesso.
31	**Sovvenzioni, contributi, sussidi**	Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	La Società, al momento della predisposizione del presente Piano, non eroga sponsorizzazioni
32	**Gestione finanziaria**	Gestione dei pagamenti e della tesoreria	Il Responsabile Amministrativo verifica i mandati di pagamento predisposti dal personale amministrativo tramite l'home banking. Successivamente il CdA avvia i pagamenti grazie alla password dispositiva solo in suo possesso. Questo avviene sia per i bonifici predisposti per il pagamento dei fornitori sia per i bonifici fatti al Comune al fine di versare gli incassi. La Società ha dei conti dedicati per gli incassi fatti per conto del Comune, distinti rispetto ai conti utilizzati per pagare i fornitori.
33	**Gestione finanziaria**	Gestione delle giacenze di cassa (presso gli uffici)	È presente una cassa aziendale per le piccole spese. Inoltre è presente una cassa per la riscossione delle sanzioni derivanti da violazioni del Codice della strada. Il gestionale utilizzato per la gestione delle violazioni del Codice della strada (Concilia) registra ogni incasso. Il totale degli incassi giornalieri registrati a sistema deve corrispondere con l'incasso fisico presente e con gli scontrini rilasciati in seguito a pagamenti con bancomat o carta di credito.
35	**Affari legali e contenzioso**	Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Nel caso di impugnazione degli utenti debitori delle ingiunzioni fiscali, la Società provvede alla difesa delle ragioni del credito con le modalità adeguate al caso specifico.
36	**Gestione dati sensibili**	Gestione dati sensibili	La Società ha nominato un DPO ed al momento dell'approvazione del Piano è in corso l'adeguamento alle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) La Società si

			impegna pertanto ad osservare la massima riservatezza nei confronti dei dati che verranno necessariamente trattati durante lo svolgimento dei vari servizi svolti dalla Società stessa.
37	**Gestione servizi**	Gestione del call center	Il Comune di Lucca ha affidato, con specifico contratto di servizio, il servizio di "call center" con il compito di svolgere le seguenti attività: - servizio di accoglienza telefonica di primo livello informativo generico - risposte alle chiamate del centralino; - servizio di livello informativo personalizzato; - servizio di reportistica per il monitoraggio della qualità e delle esigenze conoscitive; - servizio di campagne in outbound.
38	**Gestione servizi**	Gestione pubblicità e affissioni	Pubblicità: l'imposta sulla pubblicità è determinata in base alla superficie della minima figura piana geometrica in cui è circoscritto il mezzo pubblicitario, indipendentemente dal numero dei messaggi in esso contenuti. Lucca Riscossioni e Servizi non ha discrezionalità nella definizione dell'importo dell'imposta di pubblicità poiché questa è definita dalla normativa e dal "Regolamento per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni" approvato dal Comune di Lucca. L'imposta è dovuta per anno solare di riferimento ed il pagamento può essere effettuato tramite bollettino postale o bonifico bancario. L'imposta può inoltre riguardare periodi inferiori all'anno. Pubbliche affissioni: Lucca Riscossioni e Servizi ha in gestione dal Comune di Lucca le postazioni utilizzate per le pubbliche affissioni. La Società ha predisposto un registro in cui sono individuate tutte le uscite effettuate. Il registro è utilizzato per la gestione delle prenotazioni da parte degli utenti. Tale registro, attualmente tenuto tramite un documento excel, è gestito dall'addetto dell'Ufficio riscossioni che si occupa della pubblicità. Si può distinguere tra affissioni giornaliere e affissioni quindicinali. Nel primo caso l'utente non può scegliere la postazione, mentre nel secondo alcune postazioni hanno la possibilità di effettuare una pubblicità prefissata. L'Amministrazione comunale ha dato delle direttive verbali alla società sulla distribuzione delle affissioni giornaliere. Giornalmente, il soggetto che effettua le affissioni, riporta un report delle affissioni effettuate il giorno precedente, con l'indicazione delle postazioni in cui ha affisso ciascun manifesto. L'Addetto che gestisce la pubblicità svolge un riscontro tra gli incassi sul conto corrente e quelli che dovrebbero risultare dal registro. Il "Regolamento per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni" prevede delle esenzioni o riduzioni per alcuni soggetti e per alcune categorie di manifesti. Lucca Holding Servizi effettua dei controlli per verificare il possesso dei requisiti necessari per l'esenzione o riduzione, che risulta nel registro tenuto dalla società. Locandine: le locandine prima di essere affisse devono riportare il timbro di Lucca Holding Servizi. L'imposta da pagare è stabilita dalla tariffa temporanea dell'ICP e vi è la possibilità di applicare le riduzioni o esenzioni come da regolamento.
39	**Gestione servizi**	Riscossione ordinaria	La Società provvedere all'attività di supporto alla riscossione ordinaria per i seguenti servizi: a) scolastici; b) educativi per la prima infanzia; c) retta sociale per la residenzialità e domiciliarità; d) avvisi di accertamento tributari e similari. La Società provvede: - alla verifica anagrafica degli indirizzi, alla stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di pagamento o accertamento predisposti dagli uffici Comunali competenti; - alla predisposizione delle raccomandate o degli atti giudiziari con cartolina di notifica relativi agli avvisi di accertamento tributari e similari, quali in particolare gli avvisi ICI e/o IMU;- - alla stampa ed allegazione agli avvisi dell'apposito bollettino di conto corrente ovvero del modello F24, precompilati con i dati necessari, per facilitare il pagamento da parte dei contribuenti; - alla rendicontazione degli invii in notifica.
40	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali	Per riscossione coattiva si intende quella effettuata dalla Società dopo l'infruttuoso svolgimento delle procedure per la riscossione volontaria. L'attività della Società inizia con la presa in carico dell'elenco delle posizioni a debito predisposto dall'Ufficio comunale competente per l'entrata. Tale elenco è trasmesso, tramite PEC, unitamente alla determina di accertamento dell'entrata riportante l'indicazione del capitolo e del numero dell'accertamento, necessaria per la corretta rendicontazione delle entrate. Gli elenchi delle morosità da recuperare sono trasmessi mediante un tracciato, che può essere secondo il modello R290 utilizzato anche dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione, oppure mediante un modello con i campi predefiniti in formato excel. Nella prima ipotesi il flusso viene immesso direttamente all'interno del gestionale; nel secondo caso è l'operatore di Lucca Riscossioni e Servizi ad inserire i

			dati nel gestionale. Entro i 90 giorni successivi al ricevimento dell'elenco la Società provvede ad inviare ai debitori un avviso bonario contenente l'invito a regolarizzare il pagamento entro 30 giorni. Persistendo l'inadempienza la Società, entro i successivi 180 giorni, provvedere ad inviare in notifica l'ingiunzione fiscale di cui al Regio Decreto 14/4/1910 n. 639 e s.m.i. Viene invece chiusa la posizione del soggetto che paga nei termini indicati. La Società consegna al Comune il rendiconto periodico delle riscossioni il giorno 15 di ogni mese per le somme riscosse a qualsiasi titolo nella seconda quindicina del mese precedente, e l'ultimo giorno del mese per le somme riscosse nella prima quindicina del mese. Il rendiconto è datato e sottoscritto dal CdA. I rendiconti sono trasmessi ai Servizi finanziari del Comune tramite PEC. La Società fornisce inoltre al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno un rendiconto riepilogativo riferito all'anno precedente. Tale rendiconto fornirà dimostrazione dei risultati raggiunti dalla Società rispetto agli standard operativi ed agli obiettivi programmati. Tale rendiconto è accompagnato da una relazione della Società in merito ai risultati della gestione dell'anno di riferimento. Entro lo stesso termine la Società trasmette al Comune l'elenco dettagliato degli eventuali discarichi che la stessa chiede gli siano riconosciuti, con l'indicazione specifica delle procedure di riscossione ordinaria e coattiva messe in atto per la riscossione e l'esito delle stesse e la motivazione per cui il credito viene chiesto a discarico. La Società, sempre entro il 31 gennaio di ogni anno, consegna al Comune il Conto della gestione dell'anno precedente in qualità di agente contabile.
41	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - sgravio	Gli eventuali sgravi da applicare agli utenti sono comunicati alla Società da parte del Comune. Il Comune comunica inoltre all'utente il fatto che riceverà uno sgravio rispetto al debito maturato, indicando inoltre che riceverà una comunicazione specifica da parte della Lucca Riscossioni e Servizi. Gli sgravi vengono inseriti a sistema da parte di un Addetto dell'Ufficio riscossioni.
42	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - discarico	Periodicamente la Società trasmette al Comune l'elenco dettagliato degli eventuali discarichi che la stessa chiede siano riconosciuti. L'elenco contiene per ciascun credito del Comune: a) il cognome e nome del debitore o la denominazione; b) il codice fiscale o la partita IVA del debitore; c) l'indirizzo dello stesso; d) la natura del credito; e) l'imputazione nella contabilità comunale (capitolo e accertamento); f) le procedure di riscossione ordinaria e coattiva messe in atto per la riscossione e l'esito delle stesse; g) la motivazione per cui il credito viene chiesto a discarico. Tutta la documentazione relativa ai crediti di cui viene chiesto il discarico è messa a disposizione del Comune. Il discarico può essere effettuato solo in seguito a specifica approvazione del Comune.
43	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - rateizzazione importi	Le eventuali proposte di rateizzazione degli importi dovuti dagli utenti vengono presentate dal personale addetto alla riscossione al Responsabile Riscossioni, il quale le visiona e le approva.
44	**Gestione servizi**	Riscossione sanzioni per violazione del Codice della strada	La gestione delle sanzioni relative a violazioni del Codice della strada comprende, tra le altre, le seguenti attività: - presa in carico di preavvisi redatti dal Comando di Polizia Municipale del Comune; - acquisizione automatizzata dei dati relativi alle violazioni rilevate tramite strumenti elettronici, provenienti dai sottosistemi sanzionatori di controllo automatico della ZTL o altri sistemi in uso presso il Comando; - suddivisione, controllo e successivo inserimento del programma informatico in uso (Concilia) dei verbali relativi alle sanzioni del C.d.S., alle leggi speciali ed ai regolamenti comunali; - successiva predisposizione di distinte per i preavvisi/verbali da restituire al Comando perché incompleti, errati, etc... - abbinamento targhe-proprietario del veicolo, da effettuarsi previo confronto con la MCTC sia con il PRA, stampa dei casi non congruenti e invio al Comando di P.M. per le successive verifiche; - scarico e scansione dei pagamenti; - scarico e scansione di tutti gli atti relativi ai verbali; - scarico e scansione delle cartoline di notifica; - predisposizione della stampa per la notifica di tutti gli accertamenti di violazione lavorati; - notifica dei verbali suddetti; - invio di lettere di sollecito di pagamento del verbale prima della formazione delle ingiunzioni, ove richiesto dal Comando su indicazione in tal senso

			dell'Amministrazione Comunale; - invio in notifica delle ordinarie ingiunzioni di pagamento emesse dal Prefetto a seguito di ricorso respinto; - riscossione delle entrate, rendicontazione e riversamento al Comune; - su richiesta del Comando rinotifica degli atti non esitati correttamente in prima battuta; le indicazioni (indirizzo) e come (messo o servizio postale) rinotificare vengono fornite dal Comandi di PM.I verbali relativi a violazioni del Codice della strada vengono inviati alla Società in modo cartaceo o tramite file excel (nei casi di multe pe accessi in ZTL e multe fatte dagli ausiliari del traffico). Nel caso di invio del file excel i dati vengono importati direttamente nel gestionale. Nell'ipotesi di documentazione cartacea vengono inseriti manualmente nel software da un addetto. I verbali inviati sono accompagnati da una distinta contenente una lista di questi ultimi. I pagamenti effettuati dagli utenti vengono registrati nel gestionale dagli addetti di Lucca Riscossioni e Servizi. I pagamenti possono avvenire in contanti, tramite bollettino postale, bancomat, carta di credito o bonifico bancario. Ogni quindici giorni viene effettuato un riscontro tra i pagamenti che risultano a sistema e i pagamenti effettuati attraverso le varie modalità disponibili. Nelle ipotesi in cui un utente effettui il pagamento della sanzione entro 5 giorni dall'accertamento non deve essere inviata a tale soggetto la notifica. Nell'ipotesi in cui questa venisse inviata e risultasse quindi un pagamento parziale (in seguito al fatto che l'invio della notifica comporta un aggravio di costi) da parte dell'utente, l'addetto che chiude la posizione allega la documentazione che attesta l'avvenuto pagamento entro il termine di 5 giorni.
45	**Gestione servizi**	Riscossione sanzioni per violazione del Codice della strada da notificare all'estero	I verbali e le ordinanze destinate fuori Italia sono individuati dal gestionale tramite: la targa straniera o la residenza estera del proprietario/locatario. La stampa e la notifica sono affidate tramite gara ad un soggetto terso a cui periodicamente LRS invia tramite un sistema FTPS un tracciato.txt e tutta l'eventuale documentazione disponibile sul verbale (es. foto violazione, dichiarazioni della casa di noleggio). Il tracciato e la documentazione sono estratti in modo massivo ed automatico dal gestionale mediante un modulo del gestionale in uso per la gestione delle multe. Successivamente si procede alla registrazione dell'esito della notifica, quando disponibile, ed alla registrazione dei pagamenti con cadenza quindicinale. I pagamenti dei cittadini sono tutti incassati tramite c/c bancario dedicato oltre allo strumento Paypal, sempre intestato a LRS. Ogni 15 giorni viene effettuato un riscontro tra i pagamenti che risultano a sistema e quelli effettivamente ricevuti.
46	**Gestione Servizi**	Rilascio Concessioni Cimiteriali	Il rilascio di una concessione cimiteriale avviene su richiesta dei familiari del defunto o dell'agenzia di onoranze funebri. La procedura per il rilascio di una concessione cimiteriale viene attivata ad ogni richiesta. La procedura si conclude con l'invio al richiedente dell'atto di concessione. Il rilascio di una concessione cimiteriale è normato dall'art. 48 del Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Lucca. Al verificarsi di un decesso, gli uffici cimiteriali (Ufficio concessioni) ricevono la richiesta di sepoltura da un familiare o dall'agenzia funebre via telefono o personalmente. L'Ufficio concessioni verifica la disponibilità della sepoltura da assegnare. Previo accertamento della idoneità del defunto ai sensi del RPM e alla disponibilità dei posti nei vari cimiteri, Ufficio concessioni procede all'identificazione del richiedente e alla compilazione della richiesta di sepoltura. Una volta accertati tutti i requisiti di cui sopra, Ufficio concessioni su richiesta della famiglia verifica su GMI cimitero web se la stessa è già in possesso di una concessione esistente da poter ampliare/modificare oppure se è necessario procedere all'assegnazione di una nuova concessione. Segue poi la fase dei lavori, la ditta incaricata dopo aver acquisito l'ordine di servizio, predispone tutte le opere necessarie per l'occupazione della sepoltura da parte del defunto, sotto la supervisione e controllo dell'Operatore Servizi Cimiteriali addetto al controllo degli stessi. Al termine l'Operatore Servizi Cimiteriali addetto al controllo degli stessi redige una relazione dei lavori svolti in modo che l'Ufficio concessioni possa dar corso alla pratica di fatturazione ed invio al cliente di tutti gli oneri previsti dal servizio. Successivamente al pagamento della fattura, l'Ufficio concessioni redige l'atto di concessione che viene trasmesso al responsabile per presa visione e firma. L'atto torna all'Ufficio concessioni ove verrà trascritto sul Registro Repertorio con apposizione di numero progressivo e data.

L'elenco sopra riportato potrà essere variato, secondo quanto previsto nel **paragrafo 12**, anche durante il corso di validità del Piano, per tener conto di modifiche inerenti le attività ritenute esposte

a rischio e ai livelli di quest'ultimo e ad esito della ricognizione dei singoli processi a rischio attualmente in corso.

9.3. Identificazione del livello di rischio e delle responsabilità

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatte emergere le condotte da cui possono scaturire rischi corruttivi. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;

- attraverso il ricorso a dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al "*PnA*": "La valutazione del livello di rischio".

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari per l'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal "Responsabile della prevenzione".

Si precisa che ad oggi, in relazione alle condotte foriere di rischi corruttivi, tra cui quello esemplificate nella tabella che segue, non sono stati rilevati precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società

A seguito dell'identificazione operata nei termini di cui sopra, le condotte a rischio sono state catalogate nel seguente "catalogo dei rischi" unitamente ai soggetti responsabili e coinvolti.

	CATALOGO DEI RISCHI				
	Processo sensibile	**Sub-Processo sensibile**	**Responsabile organizzativo**	**Controparte coinvolta**	**Modalità ipotizzabile commissione**
1	**Gestione del personale**	Definizione fabbisogno personale	CdA	Attività interna a Lucca Riscossioni e Servizi	Manifestazione di un fabbisogno non effettivo per favorire l'assunzione di determinati soggetti
2	**Gestione del personale**	Definizione modalità di reclutamento del personale	CdA	Attività interna a Lucca Riscossioni e Servizi	- Previsione di requisiti di selezione 'personalizzati' per favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
3	**Gestione del personale**	Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	CdA	Candidati per la copertura del fabbisogno	- Previsione di requisiti di selezione 'personalizzati' per favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della

					trasparenza e dell'imparzialità della selezione
4	**Gestione del personale**	Valutazione e scelta dei candidati	Commissione esaminatrice	Candidati per la copertura del fabbisogno	Assegnare ai candidati un giudizio ed un punteggio differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive dietro il pagamento di denaro o la concessione di altre utilità
5	**Gestione del personale**	Stipula del contratto	CdA	Candidati individuati a seguito della selezione	Determinazione di compensi sovradimensionati rispetto all'incarico e ai tempi di svolgimento
6	**Gestione del personale**	Gestione presenze	Responsabili degli Uffici	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Compilazione del registro da parte di altro personale
7	**Gestione del personale**	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali e incarichi conferiti a soggetti provenienti dalla PA.	CdA	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	- Svolgimento di attività extra-istituzionali non autorizzate - Corruzione per l'ottenimento dell'autorizzazione
8	**Gestione del personale**	Valutazione individuale del personale		Dipendenti di Lucca Holding Servizi	Inosservanza di regole, procedure o di norme contrattuali per riconoscere un vantaggio a determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità
9	**Gestione del personale**	Progressioni di carriera	CdA	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Inosservanza di regole e procedure per riconoscere una progressione di carriera a determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità
10	**Consulenze**	Consulenze	CdA	Soggetti esterni	Rischio di assegnazione di consulenze a soggetti che poi riversino parte del compenso al soggetto decisore
11	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante		Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Utilizzo da parte dei dipendenti dei beni di Lucca Riscossioni e Servizi per finalità estranee all'attività lavorativa
12	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo della rete internet	Amministratore di sistema	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	- Utilizzo da parte dei dipendenti della rete internet per finalità estranee all'attività lavorativa - Rischio che dipendenti e/o collaboratori utilizzino la rete internet aziendale per download/upload di file/applicazioni particolarmente pesanti, in grado di congestionare la rete
13	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo dei cellulari aziendali	Responsabile Amministrazione	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Utilizzo da parte dei dipendenti dei beni di Lucca Riscossioni e Servizi per finalità estranee all'attività lavorativa
14	**Utilizzo dei beni aziendali**	Utilizzo della telefonia fissa	Responsabile Amministrazione	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Utilizzo da parte dei dipendenti dei beni di Lucca Riscossioni e Servizi per finalità estranee all'attività lavorativa
15	**Missioni e rimborsi**	Autorizzazione missione	CdA	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili
16	**Missioni e rimborsi**	Verifica documentazione	Ufficio Amministrativo	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili
17	**Missioni e rimborsi**	Liquidazione delle spese	- CdA - Responsabile Amministrazione	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili

18	**Omaggi**	Omaggi	CdA	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto nell'aggiudicazione di affidamenti, in fase di assunzione o per altro atto che gli conferisce un'utilità monetaria o non. La condotta avviene violando le norme di legge o le procedure interne della società
19	**Contratti pubblici**	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Uffici aziendali	Attività interna a Lucca Riscossioni e Servizi	Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura bensì per uso o a vantaggio personale o per arrecare un vantaggio ad un fornitore
20	**Contratti pubblici**	Individuazione dello strumento per l'affidamento	- CdA - Responsabile Unico del Procedimento	Attività interna a Lucca Riscossioni e Servizi	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa. Rientrano i casi di frazionamento, procedure di urgenza, ecc.
21	**Contratti pubblici**	Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	- CdA - Responsabile Amministrazione	Attività interna a Lucca Riscossioni e Servizi	Definizione di requisiti tecnici, economici ed organizzativi ad hoc per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione dell'appalto (o fornitura) e limitare così la concorrenza
22	**Contratti pubblici**	Definizione dei criteri di aggiudicazione	- CdA - Responsabile Amministrazione	Attività interna a Lucca Riscossioni e Servizi	Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc (specifici) per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione della gara o dell'affidamento
23	**Contratti pubblici**	Verifica anomalie offerte	Commissione giudicatrice	Attività interna a Lucca Riscossioni e Servizi	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara evitando di evidenziare possibili anomalie presenti nelle offerte
24	**Contratti pubblici**	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	Commissione giudicatrice	Fornitori	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara
25	**Contratti pubblici**	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	Commissione giudicatrice	Fornitori	Accordi collusivi con imprese partecipanti alla procedura negoziata, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di procedure negoziate
26	**Contratti pubblici**	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	- CdA -Responsabile Amministrazione	Fornitori	Accordi collusivi con imprese, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di affidamenti diretti
27	**Contratti pubblici**	Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	Richiedente l'acquisto	Fornitori di lavori	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare lavori non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità
28	**Contratti pubblici**	Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	Richiedente l'acquisto	Fornitori di servizi	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare forniture di servizi non eseguite o forniture non conformi agli

					standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità
29	**Contratti pubblici**	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	Richiedente l'acquisto	Fornitori di beni	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare forniture di beni non eseguite o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità
30	**Contratti pubblici**	Pagamento fatture	- CdA - Responsabile Amministrativo	Fornitori	- Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti - Pagamenti per ammontari superiori al valore della fattura effettiva - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità
31	**Sovvenzioni, contributi, sussidi**	Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	CdA	Soggetti esterni	Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro il pagamento di denaro o altra utilità
32	**Gestione finanziaria**	Gestione dei pagamenti e della tesoreria	- CdA/Direttore - Responsabile Amministrativo	Soggetti esterni	- Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti - Pagamenti per ammontari superiori al valore della fattura effettiva - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità
33	**Gestione finanziaria**	Gestione delle giacenze di cassa (presso gli uffici)	- Responsabile Amministrazione - Responsabile riscossioni	Dipendenti di Lucca Riscossioni e Servizi	Rischio di appropriazione indebita da parte di singoli dipendenti o collaboratori aziendali, ovvero da parte di terzi con complicità da parte di dipendenti o collaboratori di Lucca Riscossioni e Servizi
35	**Affari legali e contenzioso**	Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	CdA	Soggetti esterni/dipendenti della Società	Chiusura del contenzioso su basi immotivate in seguito al ricevimento di denaro o altra utilità
36	**Gestione dati sensibili**	Gestione dati sensibili	- CdA/Direttore - Responsabili di funzione	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per fornire l'accesso ai dati sensibili degli utenti
37	**Gestione servizi**	Gestione del call center	Responsabile call center	Utenti	Non si riscontrano rischi significativi in materia di corruzione relativamente a tale attività sensibile
38	**Gestione servizi**	Gestione pubblicità e affissioni	Addetto Ufficio Riscossioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per ridurre l'imposta di pubblicità dovuta da un utente o per esentarlo dal pagamento
39	**Gestione servizi**	Riscossione ordinaria	Responsabile Riscossioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per esentare alcuni utenti dal pagamento di tasse comunali
40	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali	- Responsabile Riscossioni - Addetto Ufficio riscossioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità allo scopo di non far pagare delle imposte comunali ad alcuni soggetti o di ridurne l'importo
41	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - sgravio	Addetto Ufficio Riscossioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità allo scopo di non applicare degli sgravi non dovuti
42	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - discarico	Responsabile Riscossioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per chiedere il discarico di un debito di uno specifico utente
43	**Gestione servizi**	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali -rateizzazione importi	- CdA/Direttore - Responsabile Riscossioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per rateizzare gli importi dovuti dagli utenti con criteri agevolati per questi ultimi

44	**Gestione servizi**	Riscossione sanzioni per violazione del Codice della strada	Responsabile Riscossione violazioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per esentare un utente dal pagamento di una sanzione relativa a violazione del Codice della strada
45	**Gestione servizi**	Riscossione sanzioni per violazione del Codice della strada da notificare all'estero	Responsabile Riscossione violazioni	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per esentare un utente dal pagamento di una sanzione relativa a violazione del Codice della strada
46	**Gestione Servizi**	Rilascio Concessioni Cimiteriali	- CdA/Direttore - Responsabile Ufficio Cimiteri	Utenti	Ricezione di denaro o altra utilità per rilasciare concessioni non spettanti

9.4. Valutazione del rischio

L'analisi dei rischi, sintetizzata nelle tabelle di seguito riportate (lo sviluppo dell'analisi è contenuto nell'**allegato 1** al presente Piano, archiviati agli atti della società), è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun processo sono stati pertanto individuati i potenziali rischi corruttivi e la probabilità del verificarsi di tali rischi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo.

L'analisi dei rischi con la ricognizione delle misure di prevenzione è stata realizzata dal Responsabile delle prevenzione della corruzione applicando gli indici di valutazione del rischio indicati nell'allegato 5 del P.N.A.. Per ciascun rischio catalogato è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale riferito a ciascun processo e attraverso la loro correlazione con le strutture responsabili/coinvolte.
La probabilità è stata misurata in termini di:

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del Processo;
- Valore Economico;
- Frazionabilità del Processo;
- Efficacia dei Controlli.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
L'impatto è stato misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto per processo sono stati ricalcolati a livello medio di area di rischio e poi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio residuo del processo di volta in volta preso in esame.

9.4.1. Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata, sulla base dell'impatto e della probabilità complessivi, così come sopra individuati, per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento[1].
Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni sintetiche riportate nelle tabelle seguenti sviluppate per Area e processo a rischio (l'analisi analitica è contenuta nell'**allegato 1** al presente Piano, archiviati agli atti della società):

ANALISI PROCESSI					
Processo sensibile	**Sub-Processo sensibile**	**Probabilità (0-5)**	**Impatto (0-5)**	**Valutazione del rischio (0-5)**	**Rating rischio (R = remoto; B = basso; M/B = medio-basso; M = medio; M/A = medio/alto; A = alto; G = grave)**
Gestione del personale	Definizione fabbisogno personale	1	1,1	**1,1**	**B**
Gestione del personale	Definizione modalità di reclutamento del personale	2,2	2,4	**5,28**	**M/B**
Gestione del personale	Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	0,6	0,7	**0,42**	**R**
Gestione del personale	Valutazione e scelta dei candidati	1,2	1,5	**1,8**	**B**
Gestione del personale	Stipula del contratto	1,1	1,5	**1,65**	**B**
Gestione del personale	Gestione presenze	1,9	0,8	**1,52**	**B**
Gestione del personale	Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali e incarichi conferiti a soggetti proveninenti dalla PA.	0,5	0,6	**0,3**	**R**
Gestione del personale	Valutazione individuale del personale	0,2	0,2	**0,04**	**R**
Gestione del personale	Progressioni di carriera	1,1	1,2	**1,32**	**B**
Consulenze	Consulenze	2	2,3	**4,6**	**M/B**

[1] Ponderazione dei rischi
Livello di rischio per processo (valore medio della probabilità x valore medio dell'impatto):
Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo);
Intervallo da 1 a 5 rischio basso;
Intervallo da 6 a 15 rischio medio;
Intervallo da 15 a 25 rischio alto;

Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	0,3	0,3	**0,09**	**R**
Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo della rete internet	0,5	0,5	**0,25**	**R**
Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo dei cellulari aziendali	0,6	0,6	**0,36**	**R**
Utilizzo dei beni aziendali	Utilizzo della telefonia fissa	0,8	0,9	**0,72**	**R**
Missioni e rimborsi	Autorizzazione missione	1,1	1	**1,1**	**B**
Missioni e rimborsi	Verifica documentazione	1	1,1	**1,1**	**B**
Missioni e rimborsi	Liquidazione delle spese	1	1,1	**1,1**	**B**
Omaggi	Omaggi	1,2	1,2	**1,44**	**B**
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1,2	0,9	**1,08**	**B**
Contratti pubblici	Individuazione dello strumento per l'affidamento	2,9	3,1	**8,99**	**M**
Contratti pubblici	Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	0,9	1,3	**1,17**	**B**
Contratti pubblici	Definizione dei criteri di aggiudicazione	1,1	1,1	**1,21**	**B**
Contratti pubblici	Verifica anomalie offerte	1,2	1,2	**1,44**	**B**
Contratti pubblici	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	1,2	1,4	**1,68**	**B**
Contratti pubblici	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	1,5	1,8	**2,7**	**B**
Contratti pubblici	Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	2,3	1,9	**4,37**	**M/B**
Contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	2,5	1,8	**4,5**	**M/B**
Contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	2,4	1,7	**4,08**	**M/B**
Contratti pubblici	Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	1,2	1,4	**1,68**	**B**
Contratti pubblici	Pagamento fatture	1,4	1,5	**2,1**	**B**
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	0,4	0,2	**0,08**	**R**
Gestione finanziaria	Gestione dei pagamenti e della tesoreria	1,8	2,3	**4,14**	**M/B**
Gestione finanziaria	Gestione delle giacenze di cassa (presso gli uffici)	1,4	1,5	**2,1**	**B**

Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	0,4	0,5	**0,2**	**R**
Gestione dati sensibili	Gestione dati sensibili	1,2	1,1	**1,32**	**B**
Gestione servizi	Gestione del call center	0,3	0,3	**0,09**	**R**
Gestione servizi	Gestione pubblicità e affissioni	0,9	1,2	**1,08**	**B**
Gestione servizi	Riscossione ordinaria	1	1,2	**1,2**	**B**
Gestione servizi	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali	1,7	2,5	**4,25**	**M/B**
Gestione servizi	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - sgravio	0,9	1,2	**1,08**	**B**
Gestione servizi	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - discarico	0,8	2	**1,6**	**B**
Gestione servizi	Riscossione precoattiva e coattiva entrate comunali - rateizzazione importi	1,5	0,9	**1,35**	**B**
Gestione servizi	Riscossione sanzioni per violazione del Codice della strada	2,1	1,8	**3,78**	**B**
Gestione servizi	Riscossione sanzioni per violazione del Codice della strada da notificare all'estero	2,1	1,8	**3,78**	**B**
Gestione Servizi	Rilascio Concessioni Cimiteriali	2,1	1,8	**3,78**	**B**

10. Trattamento del rischio: misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, la società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio. Dette misure sono integrate dai principi e dalle regole di comportamento descritti nei paragrafi successivi a cui devono attenersi tutti i destinatari del presente Piano.

Nell'ambito dei meccanismi per la "gestione del rischio corruzione" rivestono un ruolo "strutturale" importante quelle attuative del controllo analogo da parte del Comune di Lucca sui servizi affidati alla società.

La società è inoltre soggetta a legislazione speciale per la gestione dei processi diversi ambiti di attività ed in particolare per la selezione e assunzione di personale (conforme a quanto disposto dall'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 e s.m.i.) e per gli appalti (D.lgs. n. 50/16 e s.m.i.). Tali norme rappresentano dei presidi fondamentali, seppure previsti per legge, ai fini del trattamento del rischio corruttivo.

La pianificazione delle predette misure di prevenzione del rischio di corruzione deriva da un'analisi dell'organizzazione aziendale, delle regole, delle procedure e delle prassi di funzionamento interno in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. In particolare di seguito si fornisce evidenza delle misure da adottare nel 2021-2023 per ciascuna area di rischio individuata, elaborate in conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione nonché alle indicazioni fornite da ANAC, in particolar modo di quelle contenute nella determinazione 1134/2017 recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".
Per gli anni 2021, 2022 e 2023 le misure migliorative/correttive da porre in essere, laddove ritenute necessarie, saranno pianificate nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano sulla base del follow up dei risultati di quelle attuate nel corso del 2019.
La società, per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, ha implementato misure specifiche e misure generali (trasversali per tutti i processi) per il contenimento del rischio oltre a degli indicatori di monitoraggio.

Di seguito viene fornita evidenza delle misure generali mentre **nell'allegato 1** sono indicate quelle specifiche con previsione dei tempi di attuazione, dei responsabili e degli indicatori per il monitoraggio.

10.1. Misure generali

10.1.1. Sistema autorizzatorio

I rapporti con la P.A. e i processi sensibili sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente "*Piano*", esclusivamente da coloro a cui sia stata eventualmente/preventivamente rilasciata specifica delega o procura.

10.1.2. Il Codice Etico di Lucca Riscossioni e Servizi S.r.l..

La società cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.
Con riguardo al rapporto tra i destinatari del presente Piano e le misure da adottare in tema di prevenzione di condotte illecite (rischio di corruzione) la società ha individuato alcune regole di comportamento finalizzate a sensibilizzare e responsabilizzare i medesimi soggetti ad un corretto adempimento della prestazioni, evitando situazioni di disparità di trattamento, incompatibilità, conflitto di interesse e, più in generale, comportamenti non conformi agli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità.
Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento **in corso di elaborazione** che costituirà parte integrante del presente "*Piano*", denominato "*Codice etico*'' e in corso di adozione, che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

10.1.3. Obblighi di informazione e segnalazione

Il personale è informato dell'adozione del Piano della Prevenzione alla Corruzione sia attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito Istituzionale.
I dipendenti segnalano qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa nel rispetto della disciplina sul *Whistleblowing* di cui ai paragrafi successivi a cui si rinvia.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla società, purché sufficientemente circostanziate.
La società inoltre ha implementato una procedura per la gestione delle segnalazioni di illecito ed una piattaforma per l'applicazione della normativa sul *Whistleblowing* i cui dettagli sono riportati al paragrafo dedicato a questa tematica.

10.1.4. Formazione del personale

I dipendenti che direttamente o indirettamente sono coinvolti nelle attività a rischio corruttivo dovranno partecipare ad un programma formativo avente ad oggetto la prevenzione e repressione della Corruzione e i temi della legalità oltre alle misure di contenimento del rischio applicate.
In particolare, sono previste modalità alternative di erogazione della formazione:

- frontale
- e-learning

I percorsi di formazione saranno articolati su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutto il personale: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili dei servizi addetti alle aree a rischio di commissione di reati e sopra individuate: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società.

Il programma di formazione in tema di "legalità" per il triennio viene di seguito illustrato in tabella.

Anno	Oggetto del corso di formazione	Durata	Destinatari	Modalità di erogazione
2021	Agg.to D. Lgs. 50/16 e s.m.i. (Codice degli appalti per settore appalti di beni e servizi)	8- ore	R.U.P. e personale di supporto al RUP	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2021	Misure per il contenimento del rischio corruttivo, monitoraggio, compiti e i poteri dell'RPCT e i suoi rapporti con la struttura	2 ore	RPCT e Responsabili di settore	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2021	Codice etico e modello 231 parte generale e parti speciali	1 ora	Tutto il personale dipendente e dirigente oltre RPCT	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2022	Contenuti del Piano della prevenzione della corruzione, gestione segnalazioni e whistleblowing	1 ora	Tutto il personale dipendente e dirigente oltre RPCT	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2022	Agg.to D. Lgs. 50/16 e s.m.i. (Codice degli appalti per settore appalti di beni e servizi)	16 ore	Ufficio R.U.P. e supporto al RUP	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2022	Misure per il contenimento del rischio corruttivo, monitoraggio, compiti e i poteri dell'RPCT e i suoi rapporti con la struttura	2 ore	RPCT e Responsabili di settore	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2022	Monitoraggio Protocolli 231	2 ore	R.P.C.T. e Responsabili di settore	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2022	Agg.to D. Lgs. 50/16 e s.m.i. (Codice degli appalti per settore appalti di beni e servizi)	16 ore	Ufficio R.U.P. e supporto al RUP	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2022	Misure per il contenimento del rischio corruttivo, monitoraggio, compiti e i poteri dell'RPCT e i suoi rapporti con la struttura	2 ore	RPCT e Responsabili di settore	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale
2022	Monitoraggio Protocolli 231	2 ore	R.P.C.T. e Responsabili di settore	e-learning, con somministrazione di test di valutazione finale

10.1.5. Conflitto di interesse

La Società presta una particolare attenzione alle situazioni di potenziale conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale e a tal fine applica l'art. 6-*bis* nella Legge n. 241/90, rubricato "*Conflitto di 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*".
Al fine di definire il significato di "conflitto di interesse" a cui far riferimento ed individuare le circostanze in cui questo può manifestarsi, si rinvia all'art. 6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12 che infatti prevede che "*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".
La disposizione, in sostanza, contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*".

A livello operativo la norma è stata recepita prevedendo l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.
Per i commissari di gara e per le selezioni del personale, esterni, è prevista la compilazione e la sottoscrizione di apposito modulo di autocertificazione attestante l'assenza dei predetti casi.
Per i soggetti interni (RUP e commissari interni) l'obbligo di adesione al Piano rappresenta espressa disposizione ad attenersi alle regole sopra indicate.

Dal punto di vista procedurale la segnalazione del potenziale conflitto deve essere indirizzata all'AU il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal CdA ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso CdA. dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il CdA., a valutare le iniziative da assumere sarà il socio in Assemblea.

10.1.6. IL WHISTLEBLOWING

La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing* stabilisce che i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro saranno tutelati dall'ordinamento.

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente (anche di società e enti in controllo pubblico) che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.
La società si conforma ai predetti principi avendo adottato una procedura ad hoc che disciplina le segnalazioni di condotte illecite e la loro gestione e attivato un'apposita piattaforma per le segnalazioni che vengono ricevute dall'RPCT e dell'OdV.

10.1.7. Sanzioni

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente "*Piano della prevenzione della corruzione*", costituisce per il personale dipendente illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento avviene in conformità al Ccnl applicato e allo "Statuto dei Lavoratori". La violazione sostanziale della norma citata da parte degli altri destinatari, ivi compresi i fornitori e i collaboratori, rappresenterà invece una condotta contraria al Codice etico di cui la Società si sta dotando e determinerà l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto attraverso apposite clausole contrattualmente apposte.
Nel caso in cui le violazioni riguardino condotte del CdA o di un suo membro sarà competente l'Assemblea a norma di codice civile anche su istanza dell'Organo di Controllo.
Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace "*Piano di prevenzione della Corruzione*" e del Modello 231 che verrà implementato in futuro di cui il primo rappresenterà parte integrante e sostanziale, è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano (protocolli/procedure interne e presidi e principi contenuti nel Codice di comportamento).

10.1.8 Il *pantouflage*

Per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, l'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti ad esso gli amministratori, i direttori generali se e in quanto muniti di poteri gestionali.
Non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti o ad altri soggetti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013;
Il divieto di pantouflage non si estende per tali ragioni nemmeno ai dirigenti ordinari.

Controlli dell'RPCT: il Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*" verifica il rilascio di autocertificazioni e il loro contenuto da parte dei membri dell'Organo Amministrativo.

10.1.9. Verifica delle cause di inconferibilità ed incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/13 ha previsto inoltre un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le P.A. *ex* art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Controlli dell'RPCT: il Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*" verifica il rilascio di autocertificazioni e il loro contenuto da parte dei membri dell'Organo Amministrativo e degli altri soggetti (dirigenti) per cui la norma sulle incompatibilità e le inconferibilità è applicabile.
Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconferibilità il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato informando il Presidente del CdA e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

11. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano è soggetto a modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento e allineamento al contesto normativo, interpretativo e organizzativo in cui la Società opera.

Ai sensi della Legge n. 190/12 il Piano è aggiornato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con delibera dell'Organo di indirizzo politico (CdA) della Società.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della società nella sezione "Società trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013.

Sezione 2

Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

12. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 modificato dal D.Lgs. n. 97/16 e s.m.i. e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC), n. 50/2013 e n. 8/15 e n. 1134/17 dell'ANAC.

13. Ambito di applicazione della normativa in tema di Trasparenza

La Legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60).
L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013.
Tra i destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti infatti gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «**in quanto compatibile**» (art. 2-bis, co. 2);
Con Delibera n. 1134/17 l'Anac ha approvato in via definitiva «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» rispetto alle quali la società, quale soggetto giuridico di diritto privato operante secondo il modello dell'*in house providing*, assicura l'adeguamento continuo.

14. Contenuti del Piano della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/13 citato, intitolato "*Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*" (articolo modificato dall'**art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016**), la società "*indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'**articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012**, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto….La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".*

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione "*Società Trasparente*" del sito web.

A norma del citato art. 10, è stata utilizzata la Griglia degli obblighi di pubblicazione redatta dall'Anac (Delibera del 1134/17) **in allegato 2** per individuare e cadenzare gli adempimenti che saranno recepiti.

La Sezione *Società Trasparente* ha un *link* sulla *Home Page* del sito web della Società che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

All'interno di ogni sezione si potranno attingere le notizie e le informazioni previste dal D.lgs. n. 33/13 ostensibili per legge nel rispetto del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali ai sensi della legislazione in materia di Privacy *pro tempore* vigente così come applicata secondo quanto previsto nelle Linee Guida Anac-Garante e nelle *faq* pubblicate da quest'ultimo.

In particolare nella Delibera Anac n. 1134/17 e nei suoi allegati sono declinati i principali contenuti informativi delle singole pagine web, che verranno aggiornati tempestivamente ad ogni loro cambiamento per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive.

Restano inoltre "*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n.50/2016*" a cui la società si attiene.

15. Sezione "Società trasparente", referenti dell'RPCT e organizzazione dei flussi informativi

La presente sezione unitamente **all'Allegato 2**, costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre le modalità, i tempi di attuazione e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

Realizzazione della sezione Amministrazione trasparente: Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il percorso di realizzazione della Sezione Società Trasparente del sito web.
È stata utilizzata la Griglia degli obblighi di pubblicazione e della pianificazione elaborata dall'Anac con la Delibera n. 1134/17 (Allegato 2) finalizzata a favorire la puntuale individuazione e cadenza degli adempimenti che sono di volta in volta recepiti nella Sezione *Amministrazione Trasparente* la quale è raggiungibile tramite un *link* sulla *Home Page* del sito web dell'Ente che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

Organizzazione e gestione dei flussi informativi, referenti per la pubblicazione: il referente per la pubblicazione, Dott.ssa Ilaria Petroni, provvede al caricamento nella "sezione" dei documenti e dei dati indicati nella griglia di rilevazione, di cui dispone nell'ambito delle proprie funzioni o facendone richiesta a chi di competenza.

16. Compiti del "*Responsabile della Trasparenza*" e dell'OdV

Il "*Responsabile per la prevenzione della Corruzione*" svolge le funzioni di "*Responsabile per la Trasparenza*" in conformità all'art. 43 del D.lgs. n. 33/13 e al Pna 2016 e in particolare provvede a:

- proporre l'aggiornamento del "*Piano*", in relazione alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di amministrazione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'RPCT e l'OdV a loro volta almeno due volte l'anno verificano con appositi audit, attraverso l'ausilio di *check list*, l'efficace assolvimento degli obblighi di pubblicazione impartendo istruzioni al personale incaricato del caricamento affinché provveda con le eventuali azioni correttive.

Annualmente, ai fini dell'attestazione dell'assolvimento dei citati obblighi di pubblicazione l'organo con funzioni analoghe all'OIV ovvero l'ODV nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/01 verifica la conformità della sezione "società trasparente" agli obiettivi di contenuto e temporali contenuti nelle griglie messe appositamente a disposizione dall'ANAC.

17. Accesso civico

La Società assicura la conformità alla disciplina dell'accesso civico ed in particolare:

- L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1). Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui la società abbia omesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 commi 1 e 2, art. 5-bis del medesimo decreto.

- L' Accesso civico generalizzato consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2).

Il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) contemperando le esigenze di privacy dettate dal Regolamento (UE) 2016/679 e decreti attuativi declinate nelle apposite Linee Guida adottata dall'Anac e dal Garante.

Sul sito istituzionale, nella sezione "Società Trasparente" sono messi a disposizione moduli appositi per facilitare la presentazione di istanze di accesso nei termini sopra esposti e le relative istruzioni oltre che pubblicati i registri degli accessi (civico semplice e civico generalizzato).

Il Responsabile della trasparenza è preposto a ricevere ed istruire le richieste di accesso civico con il supporto dell'RDP nominato in attuazione della vigente normativa in materia di Privacy all'esterno (Avvocato).