



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023–2025**

*(redatto ai sensi della Legge n. 190/12 quale Parte integrante  
del Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/01)*



**Approvato dall'Amministratore Unico di Metro con determina  
n. 4 del 25/01/2023**



## Sommarìo

<b>PIANO TRIENNALE</b> .....	<b>3</b>
<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>3</b>
ART. 1 - DEFINIZIONI.....	3
ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
ART. 3 - OGGETTO DEL PTPCT .....	7
ART. 4 – IL DECRETO LEGISLATIVO 97/2016.....	8
<b>PARTE PRIMA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>8</b>
ART. 5 – GLI ATTORI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L’ORGANO AMMINISTRATIVO.....	8
ART. 6 - I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	10
ART. 7 - IL CONTESTO INTERNO E QUELLO ESTERNO.....	11
ART. 8 - ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
ART. 9 - APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE DA PARTE DI METRO S.R.L. E RELATIVI ADATTAMENTI.....	14
ART. 10 – IL RASA IN METRO S.R.L. ....	15
ART. 11 – DESTINATARI DEL PIANO .....	15
ART. 12 - CANALI DI ASCOLTO .....	15
ART. 13 - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....	16
ART. 14 - REGISTRO DEI PROCESSI E DELLE AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTI AL RISCHIO CORRUTTIVO .....	21
ART. 15 - LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (GENERALI).....	22
ART. 16 - LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (SPECIFICHE).....	28
ART. 17 - SISTEMI DI MONITORAGGIO E RIESAME .....	29
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>31</b>
<b>TRASPARENZA E PUBBLICITA’ DEGLI ATTI</b> .....	<b>31</b>
ART. 18 - FONTI NORMATIVE.....	31
ART. 19 - CONTENUTI DEL PIANO.....	31
ART. 20 – COMPITI DEL “RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA”.....	31
ART. 21 - ACCESSO CIVICO.....	32
ART. 22 - ACCESSO CIVICO E ACCESSO DOCUMENTALE .....	32
ART. 23 - LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA .....	33
ART. 24 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO E REGISTRO DEGLI ACCESSI .....	33
ART. 25 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	34
ART. 26 - SOGGETTI CONTROINTERESSATI.....	34
ART. 27 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO .....	35
ART. 28 - ECCEZIONI ASSOLUTE ALL’ACCESSO GENERALIZZATO .....	35
ART. 29 - RICHIESTA DI RIESAME .....	38
ART. 30 - MOTIVAZIONE DEL DINIEGO ALL’ACCESSO.....	38
ART. 31 - IMPUGNAZIONI.....	38
ART. 32 - CARTA DEI SERVIZI .....	39
ART. 33 - ENTRATA IN VIGORE DEL PTPCT .....	39
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO .....	45
RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO .....	46
<i>FAC-SIMILE COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI.....</i>	<i>48</i>
<i>FAC-SIMILE PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO .....</i>	<i>49</i>

ì

**ALLEGATO 1: Documento di analisi dei rischi**

**ALLEGATO 2: attestazione RPCT**

**ALLEGATO 3: elenco obblighi di pubblicazione**



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025

## PARTE GENERALE

### Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il d.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013;
- d) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013;
- e) “PTPCT” il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- f) “RPCT” il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- g) “PNA” il Piano nazionale anticorruzione;
- h) “CAD” il Codice dell’amministrazione digitale;
- i) “Metro” Metro srl unipersonale.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell’applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie 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.

Il “P.N.A.” impone di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “ (...) 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 dal 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”.*

Pertanto la nozione di corruzione, e la conseguente analisi del rischio, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio (non limitato al mero profilo penalistico) come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. Tale concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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, tra le quali conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, discrezionalità nell'assunzione delle decisioni, assenteismo, sprechi, ritardi nell'espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alle domande dei cittadini ecc..

## **Art. 2 – Riferimenti normativi**

- 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.
- s) Delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 *“Indicazioni per l’applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”*
- t) Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 *“Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici”*
- u) Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 *“Linee guida in materia di Codici di febbraio 2020 comportamento delle amministrazioni pubbliche”*
- v) Delibera n. 445 del 27 maggio 2020 *“Parere in materia d’inconfiribilità dell’incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.”*.
- w) Delibera n. 600 del 1° luglio 2020 *“Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”*.
- x) Delibera n. 983 del 18 novembre 2020 *“Procedimento sanzionatorio UVMAC/S/ [omissis]/2020 nei confronti del Comune [omissis] per omessa adozione del PTPCT relativo al triennio 2020-2022”*.
- y) delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 *“Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità”*.



- z) Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*.
- aa) Delibera n. 1164 del 11 dicembre 2019 *“Soggezione della società OMISSIS, operante in un sistema multilaterale di negoziazione (EXTRAMOT Pro), alla disciplina in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza”*.
- bb) Delibera 803 del 7 ottobre 2020 *“Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell’Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)”*.
- cc) Delibera n. 1047 del 25 novembre 2020 *“Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente”*.
- dd) Delibera n. 1054 del 25 novembre 2020 *“Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all’art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013”*.
- ee) Delibera n. 329 del 21 aprile 2021 *“Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all’art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016”*.
- ff) Delibera n. 364 del 5 maggio 2021 *“Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”*.
- gg) Delibera n. 468 del 16 giugno 2021 *“Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”*.
- hh) PNA 2022, approvato con Delibera ANAC il 16 novembre 2022.

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 326 c.c. – Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- Articolo 328 c.p. – Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- Articolo 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite.
- Art. 356 c.p. - Frode nelle pubbliche forniture
- Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. - Truffa in danno dello 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)

### **Art. 3 - Oggetto del PTPCT**

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale Metro sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Raffigura un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da attuare ed implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il PTPCT non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e poiché la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici erogati dalla Società, il presente PTPCT disciplina anche i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la Società abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti da Metro, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Il presente PTPCT è stato diviso in tre parti: una parte generale, composta dai primi quattro articoli, che riporta gli obiettivi e le normative di riferimento; una parte prima, composta dagli articoli che vanno dal n. 5 al n. 12, che riguarda il processo di prevenzione del fenomeno corruttivo, e una parte seconda, composta dai rimanenti articoli, che fa specifico riferimento all'attuazione degli obblighi sulla



trasparenza e la pubblicità degli atti.

Il PTPCT contiene anche i necessari allegati che sono: le schede tecniche di analisi e gestione del rischio corruttivo, che non possono essere pubblicate perché contengono dati sensibili, e i moduli per le richieste di accesso agli atti della Società per semplificare e favorire l'esercizio di tale diritto da parte del cittadino.

#### **Art. 4 – Il Decreto legislativo 97/2016**

Il D.lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 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) ha apportato modifiche alla normativa sulla trasparenza ed ha sancito l'unificazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità e la necessità, per i soggetti obbligati, di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le Linee Guida dell'ANAC hanno fornito tutte le indicazioni sull'attuazione degli obblighi conseguenti.

Il presente PTPCT, quindi, si configura come uno strumento dinamico, in ordine alla suindicata normativa e nel solco tracciato dall'ANAC, che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e pubblicità vengono integrati, sviluppati ed implementati a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse per renderle sempre più mirate ed efficaci.

### **PARTE PRIMA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Art. 5 – Gli attori della prevenzione della corruzione: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Organo Amministrativo**

##### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art. 41, comma 1 lettera f), del d.lgs. 97/2016 prevede che vi sia un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'art. 1, comma 7, della legge 6/11/2012, n. 190 stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua di norma tale figura tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Poiché Metro non dispone di dirigenti nel proprio organico, per l'individuazione del suindicato Responsabile si è fatto riferimento ad un dipendente che garantisce idonee competenze.

Di conseguenza, l'Amministratore Unico di Metro ha nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la Dott.ssa Madoni Emanuela.

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 Presidente della società.

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* predisponde e propone per la relativa adozione al Cda 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 inconfiribilità 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.

Il RPCT è stato dotato dell'organo di indirizzo politico amministrativo di una struttura organizzativa di supporto idonea rispetto alla dimensione aziendale. L’OdV a sua volta opera in stretto coordinamento con l’RPCT favorendo l’efficacia della sua azione.

### L’Organo Amministrativo

L’organo di indirizzo politico amministrativo (ovvero l’Amministratore Unico) deve:

- Valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo



sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- Tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- Creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- Assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- Promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

L'organo di indirizzo politico amministrativo esprime il proprio parere e fornisce suggerimenti ai fini dell'elaborazione del PTPC prima dell'approvazione. In particolare, il parere è stato positivo anche in merito al processo di gestione del rischio di corruzione alla luce della dimensione organizzativa e del contesto di riferimento, sulla base anche delle risultanze dell'analisi dei rischi ex D.lgs. n. 231/01.

#### **Art. 6 - I referenti per la prevenzione della corruzione**

Sono state previste le figure dei “referenti” in coloro che ricoprono incarichi di responsabilità all'interno dei vari uffici della Società i quali inviano flussi informativi trimestrali all'RPCT e all'OdV oltre alle segnalazioni di illecito. È stato altresì individuato nel membro interno dell'OdV la figura di referente per la pubblicazione che si occupa della raccolta di documenti ed informazioni da pubblicare nella sezione “società trasparente”.

I referenti, più in generale:

- concorrono alla definizione delle misure, da inserire nelle schede di analisi del rischio, idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a salvaguardare la trasparenza e l'integrità;
- controllano che le stesse misure vengano pienamente rispettate da parte dei dipendenti del proprio ufficio e/o settore;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e meno effettiva ed efficace la trasparenza e formulano specifiche proposte volte a prevenirne le cause;
- provvedono al monitoraggio delle attività di propria competenza sia in ordine alla prevenzione della corruzione che nella salvaguardia dell'integrità e della trasparenza.

Provvedono, inoltre, a:

- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e del Regolamento Interno del Personale da parte dei lavoratori del proprio ufficio e/o settore;
- partecipare al processo di gestione del PTPCT;
- contribuiscono alla predisposizione di azioni comunicative che, sia attraverso gli organi di



stampa che mediante il sito istituzionale, sono finalizzate a diffondere un'immagine positiva della Società e della sua attività;

- segnalano articoli di stampa o comunicazioni dei mass-media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'attività della Società, affinché sia diffusa una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire della Società medesima.

I referenti dovranno provvedere a:

- monitorare i procedimenti inseriti nel presente PTPCT, mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, e a trasmettere il relativo report al RPCT;
- aggiornare, in ordine al PTPCT, la voce "Società Trasparente" del sito istituzionale con invio della relativa attestazione al RPCT;
- individuare eventuali ulteriori procedimenti con relative analisi, da trasmettere al RPCT;
- fornire la dovuta informazione, all'interno del proprio ufficio o settore, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **Art. 7 - Il contesto interno e quello esterno**

### **Il contesto interno.**

Metro è una società a responsabilità limitata unipersonale costituita, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2463 e 2470 del Codice Civile, nel 2004.

Socio unico è il Comune di Lucca attraverso la "Lucca Holding S.p.A."

La società, quale concessionaria del Comune di Lucca che esercita su di essa un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici, ha per oggetto:

- La progettazione, la costruzione e la gestione dei sistemi integrati di parcheggio e di aree per la sosta degli automezzi in Lucca;
- Servizi di accoglienza turistica;
- Metro, inoltre, ha in concessione dal Comune di Lucca la gestione e il rilascio di tutti i permessi inerenti la circolazione e la sosta dei veicoli all'interno del centro storico, secondo quanto previsto dalle normative vigenti e dalle disposizioni comunali.

A partire dal 01/01/2019 Metro ha iniziato a gestire i servizi di accoglienza turistica. Tali servizi si prefiggono di disciplinare l'attività di informazione, accoglienza e assistenza al turista di cui l'Ente Pubblico esercita le funzioni di programmazione ed indirizzo, oltre che l'attività di servizio relativa alla riscossione della tariffa per l'accesso e la sosta dei bus nel Comune di Lucca che si rivolge essenzialmente ai tour operator ed ai vettori. Metro, quindi, gestisce un ufficio informazioni ed un checkpoint per la riscossione dei ticket bus turistici:

1. il punto informazioni turistiche, sito a Lucca, in Piazzale Verdi, Vecchia Porta san Donato, con



carattere annuale;

2. il checkpoint, sito a Lucca, in Viale Carlo del Prete, presso il parcheggio Palatucci, con carattere stagionale dal 01 aprile al 31 ottobre (o comunque fino alla fine del Lucca Comics & Games).

Il servizio di informazione e accoglienza turistica ha la funzione di agevolare l'utente nella sua vacanza e facilitarlo nella permanenza nel territorio attraverso una informazione mirata alle sue richieste e ricca di indicazioni sulle peculiarità del territorio, le sue ricchezze artistiche, storiche e culturali. Senza mai essere invadenti è comunque importante riuscire a capire cosa si aspetta il turista dalla nostra città per proporgli quello di cui ha bisogno in modo da farlo sentire un cittadino e non un viaggiatore attratto. Gli uffici IAT sono il punto di approdo di molti visitatori ed il primo biglietto da visita della città. Il checkpoint accoglie prevalentemente i tour operator e i vettori che accedono alla città con bus granturismo per il pagamento del ticket bus.

### **Il contesto esterno**

Le indagini statistiche sulla qualità della vita, sicurezza, ordine pubblico etc. vengono fatte a livello Regionale e Provinciale. La tradizionale classifica della 'Qualità della vita', elaborata dal Sole 24 Ore analizzando 90 indicatori divisi in sei macro-categorie (ricchezza e consumi; affari e lavoro; ambiente e servizi; demografia e salute; giustizia e sicurezza; cultura e tempo libero), quest'anno certifica la leadership di Bologna, seguita sul podio da Bolzano e Firenze. Lucca guadagna ben 11 posizioni e si piazza al 47esimo posto nella classifica 2022 sulle 107 province italiane monitorate.

Un'edizione, quella di quest'anno, che dà ampio spazio alle ricadute sul territorio dei grandi shock 2022: guerra in Ucraina, caro-energia, inflazione. L'indagine fotografa il livello di benessere nei territori in base a sei aree base e 90 indicatori.

La performance migliore per Lucca è relativa alle isole pedonali, dove risulta prima in assoluto nella sottoclassifica italiana, mentre la peggiore riguarda purtroppo gli anziani dove invece risulta terzultima a livello nazionale nella sottoclassifica della categoria.

Queste le sei aree tematiche che hanno al loro interno tutte le sottoclassifiche che hanno poi formato quella generale: Ricchezza e consumi, Affari e lavoro, Giustizia e sicurezza, Demografia e società, Ambiente e servizi, Cultura e tempo libero.

In 4 delle aree Lucca ha guadagnato posizioni, ma per quanto riguarda la giustizia e la cultura e il tempo libero ha perso rispettivamente 17 e 5 posizioni. L'indice di criminalità, i furti, le rapine e il tasso di litigiosità riferito ai contenziosi civili sono tutte sottoclassifiche che vedono Lucca nelle posizioni medio-basse rispetto alle 107 province italiane, e anche la mortalità per incidenti stradali è in aumento. Ma soprattutto i furti in abitazione collocano Lucca al 103esimo posto nella classifica di categoria.

Per quel che concerne l'area cultura e tempo libero dove Lucca perde 5 posizioni, le criticità emergono nella banda larga ancora poco diffusa, numero di spettacoli offerti in provincia per mille abitanti, verde urbano fruibile sempre in provincia, e la partecipazione elettorale. Bene invece per l'area Affari e lavoro in particolare per le offerte formative, le imprese straniere e l'e-commerce. Inflazione contenuta per i beni alimentari ma non per i costi energetici, per l'area Ricchezza e consumi. Sempre positivo e in netta crescita il trend per le aree relative a Demografia e società e Ambiente e servizi dove Lucca sale nella classifica di categoria di ben 21 posizioni per un ottimo sistema eco urbano, isole pedonali, qualità



dell'aria e spazi e strutture per i bambini.

In aumento invece i costi medi per acquistare un immobile (+5,3%) ma in diminuzione il canone medio di locazione (-4,1%). Il tasso di crescita più alto si registra per le start up innovative dove Lucca fa segnare un +56% rispetto all'anno precedente.

Di seguito il riepilogo dei risultati relativi a Lucca<sup>1</sup>:

<b>Macro categorie</b>	<b>Ricchezza e consumi</b>	<b>Ambiente e servizi</b>	<b>Giustizia e sicurezza</b>	<b>Affari e lavoro</b>	<b>Demografia e società</b>	<b>Cultura e tempo libero</b>
<b>Posizione</b>	43°	58°	43°	32°	73°	32°

Vi è, inoltre, un altro indice che è stato studiato, questa volta attraverso 12 indicatori e si tratta della parità di genere che prevede, ad esempio, il gap generazionale di genere, il tasso di occupazione e la percentuale di amministratori comunali donne: la lucchesia si piazza nella 60<sup>a</sup> posizione, perdendo posizioni rispetto al 2021, e collocandosi in una fascia centrale.

#### **Art. 8 - Altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

Concorrono, altresì, alla prevenzione della corruzione e della trasparenza i seguenti soggetti:

- Tutti i dipendenti della Società. Essi partecipano al processo di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel presente PTPCT, prestano la loro collaborazione al RPCT e segnalano situazioni di illecito o di mancata trasparenza e/o integrità di comportamento nella Società di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità e garanzie previste a "tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito"; segnalano (art. 6-bis, legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, DPR 16 aprile 2013, n. 62), altresì, ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
- I soggetti che svolgono attività all'interno della Società nelle varie forme di lavoro "flessibile", come i lavoratori a tempo determinato in somministrazione, nonché i consulenti esterni e i prestatori di attività professionale. Anch'essi osservano le misure contenute nel presente PTPCT e segnalano le situazioni presenti in Azienda non rispondenti allo stesso, di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Responsabile o al RPCT.
- I cittadini e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e, in generale, tutti coloro che utilizzano l'attività e i servizi resi dalla Società. Essi partecipano alla costruzione del PTPCT attraverso la consultazione. Più precisamente sono invitati a presentare al RPCT proposte o osservazioni sul contenuto del presente PTPCT, pubblicato nella sezione "Società trasparente" che verranno valutate ai fini di successive integrazioni e/o revisioni.
- L'OdV ex D.lgs. n. 231/01, che svolge la propria attività di vigilanza sul Modello 231 anche per la parte riferita ai reati contro la P.A. posti in essere nell'interesse e a vantaggio della società. Tale Organismo opera in stretto coordinamento con il RPCT nei termini previsti nel

<sup>1</sup> Estratto da: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/lucca>



PNA e nella Delibera Anac n. 1134/17,

### **Art. 9 - Applicazione della normativa in tema di Anticorruzione da parte di METRO S.r.l. e relativi adattamenti**

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

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 sono stati affidati, in conformità alle Linee Guida Anac, 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 degli incarichi del personale dipendente data la esiguità del numero dei dipendenti in rapporto alle 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.

La società infine, nell'ambito del Modello 231 di cui il presente Piano rappresenta parte integrante e sostanziale, ha adottato un Codice Etico e di Comportamento (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) oltre ad un sistema disciplinare e sanzionatorio.

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 “METRO S.r.l.”, aggiorna annualmente, su proposta del RPCT, il 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 in stretto coordinamento con l'OdV dato che come detto è parte integrante del Mog. 231.

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.

#### **Art. 10 – Il RASA in METRO S.r.l.**

La Dott.ssa Pesavento Silvia svolge le funzioni di RASA, come da nomina dell’amministratore unico n°12 del 19/09/2019 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.

#### **Art. 11 – Destinatari del Piano**

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

1. l’Amministratore Unico;
3. l’RPCT
4. i dipendenti;
5. il Sindaco Unico;
6. l’OdV;
7. Stagisti e collaboratori;
8. Consulenti/collaboratori;
9. Fornitori;

Tutti i destinatari osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e segnalano al RPCT le situazioni di illecito rilevanti ai fini della normativa in materia di prevenzione della corruzione come sopra declinata.

#### **Art. 12 - Canali di ascolto**

- **Canale Esterno**

Al fine di mettere in atto l’azione di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché ogni condotta per l’esercizio della trasparenza e della pubblicità degli atti, verranno utilizzati quali canali di comunicazione dall’esterno per le segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione e mancata trasparenza la seguente casella di posta elettronica: [e.madoni@metrosrl.it](mailto:e.madoni@metrosrl.it), che opera quale interfaccia comunicativa interno esterno. Il RPCT provvede a dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale delle suindicate modalità di ascolto della società civile, pubblicando il proprio indirizzo email e la qualifica di RPCT nella sezione “Società trasparente”.

- **Canale Interno - 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 ed 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 ed un'apposita piattaforma per le segnalazioni che vengono ricevute dall'RPCT e dell'OdV che costituiscono un "gruppo di lavoro" per la gestione delle stesse, assumendo la responsabilità di tale ruolo, ognuno sulla base delle norme in ottemperanza alle quali è stato nominato. Più precisamente si possono verificare i seguenti casi.

1. Nel caso di segnalazioni che non coinvolgono quale soggetto a cui sono imputate condotte illecite il RPCT, la gestione spetta a quest'ultimo e l'OdV partecipa al fine di accertare la rilevanza delle condotte stesse ai fini del D.lgs. n. 231/01. Qualora questa rilevanza non sia ritenuta sussistente ad esito di un confronto istruttorio tra le due figure, l'RPCT prosegue in autonomia.
2. Nel caso in cui invece le segnalazioni coinvolgono quale soggetto a cui sono imputate condotte illecite il RPCT, la gestione spetta all'OdV, che le istruisce insieme all'A.U. il quale assume il ruolo di "decisore" sugli esiti dell'istruttoria.

I dipendenti della Società possono effettuare segnalazioni di illeciti e informazioni ritenute utili anche utilizzando le seguenti caselle di posta elettronica: [e.madoni@metrosrl.it](mailto:e.madoni@metrosrl.it) (RPCT) e [odv@metrosrl.it](mailto:odv@metrosrl.it) (ODV).

Il RPCT e l'ODV hanno provveduto con sessioni informative dedicate ai Responsabili di settore e a tutto il personale e attraverso comunicazioni scritte ad effettuare adeguata attività di sensibilizzazione e comunicazione sull'importanza dello strumento della segnalazione nei confronti dei dipendenti attraverso contatti diretti e provvederà, altresì, a informare sui diritti e obblighi dei segnalanti in caso di divulgazione di azioni illecite con particolare riferimento alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni.

### **Art. 13 - Gestione del rischio di corruzione**

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività svolta da Metro si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei procedimenti;
- valutazione, trattamento e ponderazione del rischio per ciascun procedimento;
- misure di prevenzione.

### **Mappatura dei processi**

Per mappatura dei processi si intende l'individuazione delle attività di maggiore rischio di corruzione all'interno della Società o di scarsa trasparenza e pubblicità. Questa mappatura è stata effettuata





nell'ambito di ciascun Settore e/o Ufficio della Società, con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti che la normativa vigente considera potenzialmente a rischio, ovvero:

- a) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 50/2016 e m.s.s.;
- b) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- c) Gestione risorse finanziarie;
- d) Gestione dei parcheggi;
- e) Gestione del rilascio dei permessi;
- f) Gestione rilascio abbonamenti
- g) Gestione ufficio turistico;

### **Identificazione del rischio**

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 giudiziari (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 nel P.N.A. 2019: "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 quelle esemplificate nella tabella che segue, non sono stati rilevati precedenti giudiziari (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 all'interno del documento di analisi dei rischi allegato al presente Piano.

### **Valutazione, trattamento e ponderazione del rischio**

Per ciascun procedimento mappato è stata effettuata la valutazione del rischio attraverso l'analisi del



rischio corruttivo.

L'indice di rischio è stato calcolato attraverso i valori attribuiti alla valutazione della probabilità dell'accadimento del rischio e alla valutazione dell'impatto del rischio, secondo la metodologia raccomandata dal PNA 2019.

Per rendere operativa la sopracitata fase si è proceduto come segue:

- a) Trasmissione ad ogni referente di una scheda di analisi del rischio affinché proceda, per l'attività di sua competenza, alla compilazione della scheda.
- b) Per ogni tipologia di procedimento, indicazione nella scheda di analisi del rischio di quanto segue:
  - l'indice di rischio risultante dall'applicazione del PNA 2019;
  - il tipo di rischio prevedibile;
  - il trattamento del rischio:
    - a) misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi;
    - b) tempistica di attuazione delle misure di prevenzione;
    - c) Tali schede di analisi del rischio sono state restituite dai referenti al RPCT.

L'indice di rischio di cui alla precedente lettera b) è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato sulla base del citato PNA 2019.

Più precisamente l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

#### Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti utilizzati ai fini dell'analisi del rischio corruttivo sono di seguito elencati:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli.
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;



### Scelta dell'approccio valutativo

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### Criteri di valutazione

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano gli indicatori scelti, tra quelli suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019, comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che possono essere utilizzati nel processo valutativo.

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto è stata coordinata dal RPCT. Le informazioni sono state rilevate dall'RPCT anche attraverso forme di autovalutazione (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse sono state esplicitate la motivazione del giudizio espresso e fornite le evidenze a supporto.

Le valutazioni laddove possibile sono state supportate da dati oggettivi. Tali dati (per es. i dati sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono infatti una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

In particolare, sono stati utilizzati:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:



- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

### Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, raccomandata dall'ANAC nel PNA 2019, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring).

Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione per singolo processo di ognuno dei criteri illustrati in precedenza individuando un valore medio di rischio per ciascuno dei processi stessi per poi operare una valutazione sintetica finale per area di rischio, quale media dei risultati ottenuti per processo.

Di seguito si riportano gli indicatori scelti, tra quelli suggeriti dall'ANAC nel PNA 2019, comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che possono essere utilizzati nel processo valutativo.

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Le schede analisi rischio allegate riportano, pertanto, un indice di rischio a cui corrisponde il livello di rischio: alto, medio, basso.

### Misure di prevenzione

Ogni scheda, inoltre, individua il trattamento del rischio e cioè le misure di prevenzione da attuare e/o implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi e la tempistica di attuazione delle misure di prevenzione.

Per talune tipologie di rischio le misure di prevenzione indicate nella relativa scheda analisi rischio sono già state attivate, per altre, invece, è stata indicata una data di implementazione delle stesse.

In questo ultimo caso il RPCT effettuerà il monitoraggio richiedendo ai referenti la trasmissione di



report dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure implementate.

#### **Art. 14 - Registro dei processi e delle aree particolarmente esposti al rischio corruttivo**

Si elencano, di seguito, i procedimenti e i relativi Settori e/o Uffici la cui attività rientra tra le aree di rischio comuni e obbligatorie individuate dalla legge 190/2012 e dal PNA. Per ognuno di questi procedimenti è stata predisposta la relativa scheda di analisi di rischio:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture
  1. Procedimento per l'affidamento a procedura aperta e/o ristretta di lavori, servizi e/o forniture sopra e/o sotto soglia comunitaria;
  2. Procedimento per l'affidamento in economia di servizi e/o forniture sotto soglia comunitaria;
  3. Procedimento di affidamento di incarichi professionali e di lavoro autonomo;
  4. Procedure di affidamento mediante START, MEPA e CONSIP.
- Settore risorse umane
  5. Procedimento per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato di personale;
  6. Procedimento per la mobilità infragruppo del personale dipendente di altra Società Partecipata;
  7. Procedimento disciplinare.
- Risorse finanziarie
  8. Procedimento per l'emissione dei mandati di pagamento;
  9. Procedimento di incasso per conto terzi in qualità di agente contabile.
- Settore parcheggi
  10. Procedimento per elevazioni sanzioni per infrazioni al Codice della Strada
  11. Procedimento di contazione e consegna degli introiti derivanti dalla gestione delle aree di sosta.
- Settore permessi
  12. Procedure di rilascio dei permessi;
  13. Procedimento di contazione e/o consegna degli importi derivanti dal rilascio dei permessi.
- Settore abbonamenti sosta
  14. Procedure di rilascio abbonamenti;
  15. Procedimento di contazione e/o consegna degli importi derivanti dal rilascio dei permessi.
- Settore turismo



16. Procedura per il rilascio di ticket bus
17. Procedimento di contazione e/o consegna degli importi derivanti dal rilascio dei ticket bus
18. Procedura per vendita di materiale turistico in conto terzi
19. Procedimento di contazione e/o consegna degli importi derivanti dalla vendita di materiale turistico

## Art. 15 - Le misure per il trattamento del rischio (Generali)

### A) In uso

#### Controlli interni (di primo livello)

I controlli interni consistono nella verifica costante delle disposizioni interne, dei regolamenti, dei protocolli, degli atti e dei procedimenti in ordine alla correttezza formale, alla regolarità di tutte le procedure, al rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali (privacy), agli adempimenti in materia di formazione e prevenzione e al rispetto del Codice di Comportamento.

#### Formazione in materia di prevenzione della corruzione e di D.lgs. n. 231/01

Uno degli adempimenti previsti dalla legge 6/11/2012 n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi. Su proposta dei referenti, verranno periodicamente individuati i dipendenti da inserire nel programma annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione che viene inserito in apposito documento, approvato con atto specifico.

#### Codice di Comportamento, Codice etico, sistema disciplinare e Codice Sanzionatorio.

La società, stanti anche le previsioni di cui all'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 che prevedono l'applicazione della disciplina privatistica per i rapporti di lavoro, applica il Ccnl ma non adotta il Codice di comportamento di cui al Dpr. 16 aprile 2013, n. 62 (*"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*) che risulta inapplicabile.

Metro, tuttavia, si è dotata di un Codice Etico e di Comportamento per tutti i dipendenti, che comprende disposizioni e procedure di carattere generale che, oltre ad essere pubblicato sul sito aziendale, è stato consegnato ad ogni singolo dipendente.

Metro si è dotata inoltre di un sistema disciplinare, declinato nel Modello 231 e nel Codice sanzionatorio che ne rappresenta un allegato. Con il presente Piano viene stabilita l'estensione del perimetro di applicazione di quest'ultimo anche per condotte idonee a configurare ipotesi di *maladministration*.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, i dipendenti devono pertanto attenersi scrupolosamente a quanto in esso contenuto, pena in difetto l'applicazione del Codice sanzionatorio adottato anche in conformità al D.lgs. n. 231/01. Il Codice Etico e di Comportamento è stato consegnato ad ogni singolo dipendente e pubblicato sul sito aziendale.



Anche la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente “*Piano della prevenzione della corruzione*” costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento impone l’attivazione del procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, in conformità a quanto stabilito nel Ccnl e dallo “Statuto dei Lavoratori”, così come declinato all’interno del Sistema disciplinare e del Codice Sanzionatorio adottati ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/01.

Ai fini dell’efficacia del sistema sanzionatorio, copia del Codice etico, dei protocolli e delle disposizioni interne la cui violazione è stata ritenuta rilevante ai fini disciplinari secondo quanto previsto nel presente “*Piano*” e nel Modello 231, è stata affissa nella bacheca aziendale o nell’intranet aziendale, in conformità a quanto stabilito dallo “Statuto dei Lavoratori”, nonché notificata a tutti i dipendenti.

#### Regolamento interno del Personale

È stato redatto anche un Regolamento Interno del Personale che comprende le procedure e le disposizioni più specifiche dei dipendenti di ogni settore e/o ufficio, al quale gli stessi dovranno conformare lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il Regolamento è stato consegnato ad ogni singolo dipendente e pubblicato sul sito aziendale.

#### Vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità

È compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di curare che nella Società, azienda in house, siano rispettate anche le disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

A tal fine, verrà richiesta annualmente agli amministratori e al Direttore Generale (laddove presente) una dichiarazione di responsabilità sulla insussistenza delle cause di incompatibilità per gli incarichi ricoperti.

Nel caso in cui situazioni di incompatibilità dovessero essere sollevate dai “canali di ascolto interni o esterni” indicati nel presente PTPCT o da altre fonti, il RPCT, in coordinamento con l’OdV, provvederà ad accertarne la veridicità con apposita istruttoria e a contestarle per iscritto agli amministratori interessati oltre a darne comunicazione al socio unico Lucca Holding Spa.

Nel caso in cui le segnalazioni riguardino il RPCT l’istruttoria verrà svolta dall’OdV il quale provvederà altresì a fare le comunicazioni del caso al socio unico.

L’RPCT vigila sulla misura indicata attraverso l’inserimento nelle dichiarazioni da far sottoscrivere ai soggetti interessati.

Le suindicate dichiarazioni verranno pubblicate ogni anno sul sito aziendale alla voce “Società trasparente” salvo che in esse venga previsto l’onere a carico del dichiarante di comunicare eventuali variazioni.



□ Il pantouflage

Per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, sull'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 al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali.

Non è consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013 e quindi nel caso di specie ai membri dell'Organo Amministrativo e al Direttore Generale laddove presente;

Il divieto di pantouflage non si estende pertanto nemmeno ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

L'RPCT vigila sulla misura indicata attraverso l'inserimento nelle dichiarazioni da far sottoscrivere ai soggetti interessati.

Le suindicate dichiarazioni verranno pubblicate ogni anno sul sito aziendale alla voce "Società trasparente" salvo che in esse venga previsto l'onere a carico del dichiarante di comunicare eventuali variazioni.

□ Adozione, implementazione e attuazione del Modello 231 e del Codice Etico

Nel corso del 2020 la società ha adottato, un proprio Modello ex D.lgs. n. 231/01 che viene attuato efficacemente con la vigilanza dell'ODV.

La società pertanto, con la finalità di disporre per il contenimento del rischio di corruzione, ha adottato un sistema di controllo con il Modello 231 che è stato integrato con il Piano della Prevenzione della Corruzione che rappresenta parte integrante e sostanziale del primo.

L'attuazione del sistema integrato di "prevenzione della corruzione" avviene attraverso un'azione coordinata dell'RPCT e dell'OdV.

Il Paragrafo 3.1.1. del PNA 2013 (intitolato "*Piani triennali di prevenzione della Corruzione 'P.t.p.C'. e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001*") nel caso specifico delle Società in controllo pubblico, così recita: "*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, devono essere integrate ai sensi della L. n. 190 del 2010 e denominate 'Piani di prevenzione della Corruzione'. Gli Enti pubblici economici e gli*





*Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri 'Piani di prevenzione della Corruzione'...*

Il “P.n.A.” impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “...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”.

Secondo le indicazioni Anac (Delibera n. 8/15 e n. 1134/17), la società ha implementato dunque un Modello di organizzazione e gestione della specie di quello disciplinato dal D.lgs. n. 231 del 2001, che è stato integrato con l'adozione delle ulteriori misure di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di illegalità dettate nel presente Piano, necessarie per fronteggiare i rischi di condotte di *maladministration* nella loro nozione più ampia di quella penalistica, limitata peraltro alle ipotesi da cui può scaturire un interesse o un vantaggio per Metro.

Laddove il “Modello 231” e il Piano di prevenzione della corruzione siano riuniti in un unico documento, come avvenuto nel caso di specie e come specificato dall'Anac, i documenti sono stati collocati in due sezioni distinte, al fine di identificare con chiarezza i relativi contenuti, poiché ad essi sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Ciò è puntualmente avvenuto e il Piano della prevenzione della corruzione, aggiornato annualmente, ha introdotto presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/12 ed anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla “Trasparenza” e sulla “Incompatibilità ed inconfiribilità”.

## **A) Programmate**

Di seguito la descrizione delle principali misure generali programmate.

### Disciplina del 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*”.

Più precisamente, ai sensi del comma 2 del citato articolo:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.



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.

Al fine di definire il significato di "conflitto di interesse" e 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"*.

La società ha adottato una policy sulla gestione del conflitto di interessi anche potenziale con cui ha disciplinato le procedure da seguire nei vari casi e adottato un modulo per attestare (dipendenti, amministratori, dirigenti e collaboratori) l'insussistenza di tali situazioni e l'impegno a segnalarli qualora presenti, astenendosi dall'assumere decisioni.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore laddove presente o all'AU in caso contrario 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 Direttore laddove presente o dall'AU in caso contrario ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Direttore/AU dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà l'A.U. mentre nel caso in cui il conflitto riguardi quest'ultimo la valutazione dovrà essere fatta dal socio unico.

#### Adozione e attuazione del Piano di formazione 2023

In relazione alla tematica della prevenzione della corruzione, dell'etica e della legalità il programma di formazione per il 2023 è riportato nella tabella che segue. Data la dinamicità delle variabili di cui si compone il contesto interno e quello esterno la società ritiene più efficace programmare la formazione su base annuale, senza estensione al triennio.

Argomenti della formazione	Destinatari della formazione	Soggetti formatori	Modalità di erogazione	durata	Periodo
<b>Antiriciclaggio, sul protocollo adottato dalla società.</b>	Soggetto gestore e al personale che lo	ODV	Misto e-learning (modalità webinar aperta) e presenza	2 ore	Svolto nel 2022



	assiste				
<b>Etica e legalità in genere (approccio valoriale), strumenti applicativi per la riduzione del rischio di maladministration gestione (accesso civico, attività dell'RPCT e dei referenti)</b>	Responsabili di settore, RPCT	ODV	e-learning con somministrazione test di verifica sull'apprendimento	2 ore	Svolto annualmente
<b>Codice Appalti</b>	RUP	Soggetti esterni qualificati	e-learning con somministrazione test di verifica sull'apprendimento	2 ore	2023

\* \* \*

La tabella che segue mostra il planning di tutte le misure generali mitigative del rischio corruttivo sopra illustrate e programmate:

Area o processo a rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Trasversale	<b>Introduzione dichiarazioni per le segnalazioni di situazioni di Conflitto di interesse</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	IN USO	AU/RPCT	Obiettivo: sottoscrizione da parte di tutti i soggetti interessati dall'applicazione del D.lgs. n. 39/13
Trasversale	<b>Monitoraggio conoscenza del Codice Etico, dei contenuti del Piano e del Mog. 231, nonché delle modalità applicative dei presidi.</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	ANNUALE	RPCT/ODV	Numero corsi di formazione (n. 1 = 100%)
Trasversale	<b>Audit sul corretto funzionamento della piattaforma whistleblowing</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	ANNUALE	RPCT/ODV	Obiettivo 1 audit annuo.
Trasversale	<b>Esame delle segnalazioni ad accadimento di illeciti o fatti rilevanti ai fini 231 in genere</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	A ciclo continuo	RPCT/ODV	N. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni pervenute



	(applicazione della procedura sulle segnalazioni)				
Trasversale	<b>Gestione dei flussi informativi nei confronti dell'OdV e del "Responsabile della prevenzione"</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Trimestrale	RPCT/ODV	N. flussi annui pervenuti sul totale di 4

### Art. 16 - Le misure per il trattamento del rischio (Specifiche)

Area o processo a rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Gestione risorse finanziarie	<b>Audit su protocolli per la gestione di risorse finanziarie per i vari settori</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	ANNUALE	ODV/RPCT	Obiettivo 1 audit annuo.
	<b>Audit su applicazione protocollo antiriciclaggio</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	ANNUALE DAL 2022	ODV/RPCT	Obiettivo 1 audit annuo.
Trasparenza	<b>Check up in materia di trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) finalizzato alla verifica dell'assolvimento obblighi di trasparenza previo svolgimento di check up periodici e rilascio attestazione sulle griglie Anac a norma di legge.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Come da Dlgs. n.33/13	RPCT/ODV	Check up semestrali degli obblighi di pubblicazione - Relazione annuale RPCT e dell'OdV
Appalti	<b>Applicazione D.lgs. n. 50/16 per la parte riferita alla verifica dei requisiti degli operatori e della</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi	ANNUALE	RPCT/ODV	Obiettivo 1 audit annuo.



	tracciabilità.	corruttivi			
--	----------------	------------	--	--	--

### Art. 17 - Sistemi di monitoraggio e riesame

Il RPCT ritiene che le misure attivate o da implementare, indicate in ciascuna scheda per ogni suindicato procedimento, siano adeguate per prevenire il rischio di corruzione. Lo stesso RPCT, in raccordo con l'OdV per quanto di competenza, individua un sistema di monitoraggio sull'applicazione e/o implementazione delle misure (basato anche sulle segnalazioni dei dipendenti e sui flussi informativi provenienti dai responsabili di area e su audit mirati), utilizzando gli indicatori indicati nell'articolo precedente per singola misura ed intraprende le iniziative più adeguate nel caso di mancata attuazione delle misure riportate nelle relative schede analisi dei rischi.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui al PNA 2019, § 3.).

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" a supporto della redazione degli aggiornamenti annuali del Piano dell'Ente.

#### Monitoraggio sull'attuazione delle misure.

In primo luogo, occorre ribadire che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT e dell'OdV (quest'ultimo limitatamente alle misure ritenute rilevanti rispetto alle finalità del D.lgs. n. 231/01 che come detto rappresentano un sottoinsieme di quelle previste ai fini del contenimento del rischio di *maladministration*).

Per quanto riguarda i processi oggetto del monitoraggio, il RPCT e l'OdV dovranno tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure avviene almeno annualmente.

L'attività di monitoraggio annuale viene adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che trova rappresentazione nei questionari Anac compilati dal RPCT e nel Piano di vigilanza dell'OdV. L'RPCT e l'OdV effettuano il controllo sull'attuazione delle misure stesse e nella richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Come suggerito nel PNA 2019, l'RPCT si avvale di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio e, a tale scopo, utilizza una Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC che rappresenta un valido supporto all'attività di monitoraggio stessa.

Nel pianificare le verifiche si tiene conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi



non verificati negli anni precedenti. Le verifiche programmate infatti non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT e dell'OdV poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT o all'OdV in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Il RPCT e l'OdV svolgono altresì degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Delle risultanze del monitoraggio viene tenuto conto all'interno degli aggiornamenti annuali del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT e in quella dell'OdV. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono infatti il presupposto della definizione del successivo PTPCT oltre che del Piano di vigilanza dell'OdV.

### **Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT in coordinamento con l'OdV.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT in coordinamento con l'OdV dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

L'attività di monitoraggio annuale viene adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che trova rappresentazione nei questionari Anac (cfr. par. precedente).

Come suggerito nel PNA 2019, infatti, l'RPCT si avvale di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio e, a tale scopo, utilizza una Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC che rappresenta un valido supporto all'attività di monitoraggio stessa.

### **Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene ad opera dell'RPCT in coordinamento con l'OdV e supportato dall'Organo amministrativo e dal personale dipendente. Tale attività ha una frequenza almeno annuale, nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione in esso contenute.

Come detto ai fini indicati l'RPCT si avvale di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio e, a tale scopo, utilizza una Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC che rappresenta un valido supporto all'attività di monitoraggio stessa.



## PARTE SECONDA

### TRASPARENZA E PUBBLICITA' DEGLI ATTI

#### Art. 18 - 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.

#### Art. 19 - Contenuti del Piano

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*”.

A norma del citato art. 10, è stata utilizzata la Griglia degli obblighi di pubblicazione redatta dall'Anac (Delibera del 1134/17 in allegato 3) 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 del D.lgs. 196/2003.

Restano comunque “*ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n.50/2016*”, nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

#### Art. 20 – Compiti del “Responsabile della Trasparenza”

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 tale veste, svolge i seguenti compiti:

- 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



pubblicare;

- 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, in modo coordinato, a loro volta, almeno due volte l'anno, verificheranno il puntuale 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'OdV, organo con funzioni analoghe all'OIV, verifica la conformità della sezione agli obiettivi di contenuto e temporali contenuti nelle griglie messe appositamente a disposizione dall'ANAC.

### **Art. 21 - Accesso civico**

Il già citato d.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Il Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di decreto attuativo ha sottolineato come l'introduzione del nuovo accesso civico segni "il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (*from need to right to know*) e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro" (Cons. Stato, sez. consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 15/2016).

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto uno schema di Linee guida recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico generalizzato.

L'ambito dei soggetti nei confronti dei quali è possibile per il cittadino attivare l'accesso civico è disciplinato dal nuovo articolo 2 bis del decreto trasparenza e, tra questi soggetti, sono indicate anche le Società in partecipazione pubblica, come è la società Metro.

### **Art. 22 - Accesso civico e accesso documentale**

La Società assicura la conformità alla disciplina in materia di accesso a documenti ed informazioni.

- 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).

- L'accesso agli atti disciplinato dalla Legge n. 241/90. L'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme. La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti all'accesso civico (generalizzato e non).

Il diritto di accesso civico 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 e, in tal senso, sono di aiuto le Linee guida che l'Anac, d'intesa con il Garante della privacy ha emanato.

Il diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

### **Art. 23 - Legittimazione soggettiva**

L'esercizio dell'accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

### **Art. 24 - Istanza di accesso civico e generalizzato e registro degli accessi**

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale».

Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- a. sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- b. l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c. sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d. trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente



addebito, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al RPCT, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al RPCT nel più breve tempo possibile.

Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'ufficio indicato dalla Società nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale.

Tutte le richieste di accesso pervenute alla Società dovranno essere registrate in ordine cronologico e portate a conoscenza dei Responsabili degli uffici e del RPCT con indicazione:

- a) dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- b) dei controinteressati individuati;
- c) dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

L'RPCT istituisce un registro degli accessi, pubblicato nell'apposita sotto sezione della sezione "Società trasparente", in cui vengono riportati gli estremi di legge relativi alle istanze pervenute e gestite.

### **Art. 25 - Responsabile del procedimento**

Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente articolo è il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

L'Amministratore Unico di Metro e il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente PTPCT.

Nel caso di istanze per l'accesso civico semplice il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale al Direttore laddove presente o all'AU in caso contrario, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, e all'Amministratore Unico.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

### **Art. 26 - Soggetti Controinteressati**

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è



tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di PEC o raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al d.lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 della Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne alla Società.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Società provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

### **Art. 27 - Termini del procedimento**

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.

In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a far pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, ne va data comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, deve essere motivato l'eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

### **Art. 28 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato**

I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune devono essere necessariamente valutati con la tecnica del



bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

- nei casi di segreto di Stato e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione).
- nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
- Negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui, in particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo.

In presenza di tali eccezioni, l'ufficio è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, si deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici che, per quanto riguarda Metro, possono, a titolo esemplificativo, riguardare:

- a. i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza;
- b. gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
- c. i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
- d. gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
- e. le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici e dei singoli dipendenti;
- f. verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la



segretezza dei lavori;

- g. verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
- h. pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

L'accesso generalizzato è inoltre rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

1) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia.

In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- a. documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- b. relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- c. la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex d.lgs. n. 193/2003;
- d. notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

2) la libertà e la segretezza della corrispondenza.

In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- a) gli atti presentati da un privato entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- b) gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Non è in ogni caso ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone ma dovranno sussistere idonee finalità di interesse pubblico rispetto alla conoscibilità delle stesse.

L'ufficio è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.



I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

### **Art. 29 - Richiesta di riesame**

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

### **Art. 30 - Motivazione del diniego all'accesso**

Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

### **Art. 31 - Impugnazioni**

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza.

In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche a Metro.

Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica a Metro. Se Metro non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.



Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

### **Art. 32 - Carta dei servizi**

La Carta dei Servizi costituisce un impegno che Metro ha assunto nei confronti dei cittadini in merito alla conoscenza, nella massima chiarezza e trasparenza, di tutti i servizi erogati dalla Società.

A differenza di altri settori, come ad esempio il trasporto pubblico locale, per il settore parcheggi non sussisterebbe l'obbligo per legge di adottare una Carta dei Servizi. Ciò nonostante, Metro ha ritenuto che anche i servizi di parcheggio, in quanto destinati alla fruizione collettiva, debbano impegnare il gestore all'erogazione di un servizio trasparente, controllato, verificabile e compreso dall'utente.

La Carta dei Servizi viene aggiornata annualmente, o anche nel corso dell'anno in caso di novità di rilievo nell'erogazione dei servizi, ed è pubblicata sul sito aziendale e consegnata all'URP del Comune di Lucca.

### **Art. 33 - Entrata in vigore del PTPCT**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha validità a decorrere dalla sua approvazione da parte dell'A.U. su proposte dell'RPCT.

**ALLEGATI:** n. 1 Tabella Valutazione del rischio

n. 2 moduli per richiesta di accesso agli atti

n. 2 fac-simile (uso interno) di comunicazione controinteressati e diniego/differimento.



## Scheda di Valutazione

## Allegato 1

Area	Processo	Responsabilità, Uffici e Operatori coinvolti	Descrizione del Rischio	Indicatore a)	Indicatore b)	Indicatore c)	Indicatore d)	Giudizio sintetico (media indicatori)
Affidamento di forniture, lavori e servizi	Procedimento per l'affidamento a procedura aperta e/o ristretta di lavori servizi e forniture sopra e/o sotto soglia comunitaria	Amministratore Unico, R.U.P., Ufficio Tecnico	Induzione a favorire determinati operatori	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
	Procedimento per l'affidamento in economia di servizi e/o forniture sotto soglia comunitaria	Amministratore Unico, R.U.P., Ufficio Tecnico	Induzione a favorire determinati operatori	MEDIO	BASSO	BASSO	Probabile	BASSO
	Procedimento incarichi professionali e di lavoro autonomo	Amministratore Unico, R.U.P., Ufficio Tecnico	Induzione a favorire determinati operatori	MEDIO	BASSO	BASSO	Probabile	BASSO
	Procedure di affidamento mediante START, MEPA e CONSIP.	Amministratore Unico, R.U.P., Ufficio Tecnico	Induzione a favorire determinati operatori	MEDIO	BASSO	BASSO	Probabile	BASSO





## PTPCT 2023 - 2025

Settore risorse umane	Procedimento per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato di personale	Amministratore Unico, ufficio del personale	Induzione a favorire alcuni soggetti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore risorse umane	Procedimento per mobilità infragruppo fra personale dipendente di altre società partecipate	Amministratore Unico, ufficio del personale	Induzione a favorire alcuni soggetti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore risorse umane	Procedimenti disciplinari	Amministratore Unico, ufficio del personale	Soggettività sull'apertura dei procedimenti	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Risorse finanziarie	Procedimento per l'emissione dei mandati di pagamento;	Ufficio Amministrativo	Alterazione di importi e tempistiche. Deroga ai principi contabili	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO



Risorse finanziarie	Procedimento di incasso per conto terzi in qualità di agente contabile	Ufficio Amministrativo e Ufficio permessi	Alterazione di importi e tempistiche. Operazioni non consentite	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore Parcheggi	Procedimento di emissione sanzioni per violazione al Codice della Strada	Ausiliari del Traffico, Coordinatori, Uffici amministrativi	Interpretazione soggettiva delle disposizioni e disparità di trattamento	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore Parcheggi	Procedimento di scassetto, contazione e consegna degli introiti derivanti dalla gestione delle aree di sosta	Uffici Permessi, Coordinatori operativi e Ufficio Amministrativo Operatori interessati	Rischio legato al maneggio di denaro/appropriazione indebita	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore Permessi	Procedure di rilascio di permessi	Uffici Permessi, Coordinatori operativi e Ufficio Amministrativo Operatori interessati	Interpretazione soggettiva delle disposizioni e disparità di trattamento	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO



Settore Permessi	Procedimento di incasso, contazione e consegna degli introiti derivanti dalla gestione dei permessi	Uffici Permessi, Coordinatori operativi e Ufficio Amministrativo Operatori interessati	Rischio legato al maneggio di denaro/appropriazione indebita	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore Abbonamenti	Procedure di rilascio di abbonamenti	Ufficio Tessere ed Abbonamenti	Interpretazione soggettiva delle disposizioni e disparità di trattamento	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore Abbonamenti	Procedimento di incasso abbonamento parcheggi	Ufficio Tessere ed Abbonamenti	Rischio legato al maneggio di denaro/appropriazione indebita	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore Turismo	Procedure di rilascio di ticket bus	Uffici Turismo, Coordinatori operativi e Ufficio Amministrativo e Operatori interessati	Interpretazione soggettiva delle disposizioni e disparità di trattamento	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO
Settore Turismo	Procedimento di incasso, contazione e consegna degli introiti derivanti dalla gestione dei ticket bus	Uffici Turismo, Coordinatori operativi e Ufficio Amministrativo Operatori interessati	Rischio legato al maneggio di denaro/appropriazione indebita	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO



PTPCT 2023 - 2025

Settore Turismo	Procedure di vendita libri, mappe e materiale pubblicitario c/terzi	Uffici Turismo, Coordinatori operativi e Ufficio Amministrativo e Operatori interessati	Rischio legato al maneggio di denaro/appropriazione indebita	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO
-----------------	---	---	--	-------	-------	-------	-------	-------



## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_  
 nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
 residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e-  
 mail \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

Considerata (*barrare l'ipotesi che ricorre*)

l'omessa pubblicazione

*ovvero*

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito di Metro Srl (1):

.....  
 .....

### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_ [2]

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega copia del proprio documento d'identità.

\* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.



**RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO**

(art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2013)

All'ufficio ..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti) Il/la sottoscritto/a cognome\* \_\_\_\_\_ .nome\* \_\_\_\_\_ nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

**CHIEDE**

- il seguente documento  
.....
- le seguenti informazioni  
.....
- il seguente dato  
.....

Per le seguenti finalità:

.....  
.....  
.....

**DICHIARA**

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio \_\_\_\_\_, oppure \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Allega copia del proprio documento d'identità



\*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall’articolo 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”.

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso”.



FAC-SIMILE COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Lucca, \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, d.lgs. n. 33/2013).

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, pervenuta a questa Società in data \_\_\_\_\_, prot. \_\_\_\_\_,  
per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto  
controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, Lei/la spett. Società, quale soggetto  
controinteressato, può presentare una motivata opposizione, anche mediante PEC, alla richiesta di  
accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, la scrivente  
Società provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. \_\_\_\_\_

---

(1) I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei  
seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, del d.lgs. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al d.lgs. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 della Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.





FAC-SIMILE PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI  
ACCESSO GENERALIZZATO

Lucca, \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso.

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del \_\_\_\_\_, pervenuta a questa Società in data \_\_\_\_\_, prot. \_\_\_\_\_, si

COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte,

oppure che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni \_\_\_\_\_, per i seguenti motivi:

.....  
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. Toscana ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente, ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore).

Il ricorso dovrà essere notificato anche alla scrivente Società.

Il Responsabile del procedimento