



***Piano Triennale
di Prevenzione
della Corruzione
2015 – 2017***



**Approvato dall'Amministratore Unico di Metro
con determina n. 2 del 30 Gennaio 2015**



Sommario

Premessa.....	pag. 3
1. Individuazione del responsabile per la prevenzione della corruzione...	pag. 3
2. I referenti per la prevenzione della corruzione.....	pag. 3
3. Altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	pag. 4
4. Canali di ascolto.....	pag. 4
5. Gestione del rischio di corruzione.....	pag. 5
6. Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti.....	pag. 5
7. Misure di controllo e sistemi di monitoraggio.....	pag. 7
8. Le misure di contrasto.....	pag. 7
9. Entrata in vigore del Piano.....	pag. 7



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017

Premessa

Questo secondo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ed in conformità al Piano Anticorruzione 2015-2017 adottato dal Comune di Lucca con delibera di G.C. n. 20 del 29.01.2015. Il presente Piano Triennale 2015-2017 si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione delle misure stesse.

In tal modo, già con l'adozione del Piano precedente, sono stati progressivamente messi a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi, che col presente Piano vengono ulteriormente implementati.

1. Individuazione del responsabile per la prevenzione della corruzione

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

Metro Srl non dispone di dirigenti nel proprio organico. Per l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, pertanto, si è fatto riferimento al dipendente inquadrato nel livello più alto.

Di conseguenza, l'Amministratore Unico di Metro ha nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il dipendente Domenico Riccio, che riveste la qualifica di Quadro (Q1).

2. I referenti per la prevenzione della corruzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione i dipendenti che ricoprono incarichi di responsabilità all'interno dei vari uffici della Società, i quali:

- concorrono alla definizione delle misure, da inserire nelle schede di analisi del rischio, idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del proprio ufficio e/o settore;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel proprio ufficio e/o settore.

Inoltre, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e del Regolamento Interno del Personale da parte dei lavoratori del proprio ufficio e/o settore;
- partecipano al processo di gestione del rischio;



- 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 all'Amministratore Unico 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.

Per il triennio 2015 - 2017 i referenti dovranno provvedere a quanto segue:

1. monitoraggio dei procedimenti inseriti nel presente Piano, mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione che sono state implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, e trasmissione del relativo report al Responsabile della prevenzione della corruzione;
2. aggiornamento analisi del rischio corruzione all'interno dei procedimenti pubblicati in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale con invio relativa attestazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
3. individuazione di ulteriori procedimenti ritenuti a rischio di corruzione e relativa analisi del rischio, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nonché individuazione tempistica delle misure da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;
4. informazione in materia di prevenzione della corruzione.

3. Altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

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

- a) Tutti i dipendenti della Società. Essi partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente Piano, prestano la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e segnalano situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, con le modalità di cui al punto 4) "Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito"; segnalano (art. 6-bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241, artt. 6 e 7, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), altresì, ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
- b) 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 Piano e segnalano le situazioni di illecito nella Società, di cui siano venuti a conoscenza, al proprio Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- c) 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 sono invitati a presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione proposte o osservazioni sul contenuto pubblicato del presente piano, che verranno valutate ai fini di successive integrazioni e/o revisioni.

4. Canali di ascolto

Esterno. Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, in fase di implementazione del presente piano, verranno utilizzati quali canali di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, la seguente casella di posta elettronica: d.riccio@metrosrl.it, che opera quale interfaccia comunicativa interno esterno. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a dare immediata ed adeguata pubblicità sul sito istituzionale delle suindicate modalità di ascolto della società civile.



Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, successivamente, ad individuare eventuali ulteriori modalità, accorgimenti tecnici e soluzioni organizzative per ricevere le segnalazioni.

Interno. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. In fase di implementazione del presente Piano, i dipendenti della Società possono effettuare segnalazioni di illeciti e informazioni ritenute utili, utilizzando la seguente casella di posta elettronica: d.riccio@metrosrl.it.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà 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.

5. Gestione del rischio di corruzione

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

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

Mappatura dei procedimenti

Per mappatura dei procedimenti si intende l'individuazione delle attività di maggiore rischio di corruzione all'interno della Società. 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 anticorruzione e PNA considerano 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 163/2006;
- b) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- c) Gestione amministrativa.

Valutazione, trattamento e ponderazione del rischio

Per ciascun procedimento mappato è stata effettuata la valutazione del rischio attraverso i seguenti passaggi:

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 dall'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione.

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) Ciascun referente per ogni tipologia di procedimento ha indicato nella scheda di analisi del rischio, quanto segue:
 - l'indice di rischio risultante dall'applicazione dell'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - 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 Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'indice di rischio di cui alla precedente lettera b) punto è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato sulla base del citato allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna,



complessità del procedimento, valore economico, frazionabilità del procedimento, controlli) per la media della somma degli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine).

Le schede analisi rischio riportano, pertanto, un indice di rischio a cui corrisponde il livello di rischio: trascurabile, medio - basso, rilevante, critico.

Ogni scheda, inoltre, individua il trattamento del rischio e cioè le misure di prevenzione da 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 attuate, per altre, invece, è stata indicata una data di implementazione delle misure.

In questo ultimo caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettuerà il monitoraggio richiedendo ai referenti la trasmissione di report dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure implementate.

6. Registro dei procedimenti e dei settori particolarmente esposti

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 Piano Nazionale Anticorruzione. 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, compresa la modalità di affidamento diretto e convenzionamento diretto con cooperative sociali di tipo "B";
3. Procedimento di affidamento di incarichi professionali e di lavoro autonomo;
4. Procedimento di affidamento di servizi elencati nell'allegato IIB del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.

Settore risorse umane

5. Procedimento per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato di personale;
6. Procedimento per la mobilità interna 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. Procedure di rilascio abbonamenti e/o dispositivi di accesso alle aree di sosta;
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 Piattaforma Logistica Urbana

14. Procedure gestionali Luccaport.



7. Misure di controllo e sistemi di monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ritiene che le misure da implementare o già implementate, indicate in ciascuna scheda per ogni suindicato procedimento, siano adeguate per prevenire il rischio di corruzione. Lo stesso Responsabile provvederà ad individuare un sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure e ad intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di mancata attuazione delle misure già previste nelle relative schede analisi dei rischi.

8. Le misure di contrasto

- **Trasparenza e accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**

La trasparenza costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità. Pertanto, ogni procedimento e atto viene adottato e svolto nella massima trasparenza. La pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti di gare e appalti, relativi all'attività di Metro, consente l'apertura della Società verso l'esterno sia al fine di favorirne la conoscenza che per consentire il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

- **Carta dei servizi**

La Carta dei Servizi costituisce un impegno che Metro ha assunto nei confronti dei cittadini in merito alla gestione dei parcheggi e a tutti gli altri servizi da essa erogati.

A differenza di altri settori, come ad esempio il trasporto pubblico locale, per il settore parcheggi non sussiste 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 controllato, verificabile e compreso dall'utente.

- **Controlli interni**

I controlli interni consistono nella verifica costante degli atti e dei procedimenti in ordine alla correttezza formale, alla regolarità delle procedure, al rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali (privacy), agli adempimenti in materia di formazione e prevenzione e al rispetto dei codici di comportamento.

- **Formazione in materia di prevenzione della corruzione**

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012 n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi. Su indicazione dei referenti, verranno periodicamente individuati i dipendenti da inserire nel Programma triennale di formazione in materia di prevenzione della Corruzione.

- **Codice di Comportamento**

La Società si è dotata di un Codice di Comportamento di tutti i dipendenti, che comprende disposizioni e procedure di carattere generale.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, i dipendenti devono attenersi scrupolosamente a quanto in esso contenuto.

- **Regolamento interno del Personale**

E' stato redatto, infine, 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.

9. Entrata in vigore del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha validità a decorrere dal 1° febbraio 2015.

ALLEGATO: Schede analisi e gestione del rischio.