



**Piano Triennale  
di Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza 2026– 2028**

*(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 LUCCA PLUS S.R.L. con  
determina  
n. 2 del 20.01.2026**

## Sommario

|                                                                   |                                                                                                                                                           |                                                           |                                                 |                                                                                              |                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PIANO TRIENNALE</b>                                            | <b>3PARTE GENERALE</b>                                                                                                                                    | 3ART. 1 - DEFINIZIONI                                     | 3ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI                 | 4ART. 3 - OGGETTO DEL PTPCT                                                                  | 7ART. 4 – IL DECRETO LEGISLATIVO 97/2016                                                                               |
| <b>9CORRUZIONE</b>                                                | 9ART. 5 – GLI ATTORI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L’ORGANO AMMINISTRATIVO | 9ART. 6 - I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 12ART. 7 - IL CONTESTO INTERNO E QUELLO ESTERNO | 13ART. 8 - ALTRI SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE                   | 16ART. 9 - APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE DA PARTE DI LUCCA PLUS S.R.L. E RELATIVI ADATTAMENTI |
| 17ART. 10 – IL RASA IN LUCCA PLUS S.R.L.                          | 18ART. 11 – DESTINATARI DEL PIANO                                                                                                                         | 18ART. 12 - CANALI DI ASCOLTO                             | 18ART. 13 - GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE  | 20ART. 14 - REGISTRO DEI PROCESSI E DELLE AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTI AL RISCHIO CORRUTTIVO | 25ART. 15 - LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (GENERALI)                                                        |
| 26ART. 16 - LE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (SPECIFICHE) | 35ART. 17 - SISTEMI DI MONITORAGGIO E RIESAME                                                                                                             | 35 <b>PARTE SECONDA</b>                                   | 39 <b>TRASPARENZA E PUBBLICITA’ DEGLI ATTI</b>  | 39ART. 18 - FONTI NORMATIVE                                                                  | 39ART. 19 - CONTENUTI DEL PIANO                                                                                        |
| 39ART. 20 – COMPITI DEL “RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA”          | 40ART. 21 - ACCESSO CIVICO                                                                                                                                | 43ART. 22 - ACCESSO CIVICO E ACCESSO DOCUMENTALE          | 44ART. 23 - LEGITTIMAZIONE SOGGETTIVA           | 44ART. 24 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO E REGISTRO DEGLI ACCESSI               | 45ART. 25 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO                                                                              |
| 46ART. 26 - SOGGETTI CONTROINTERESSATI                            | 46ART. 27 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO                                                                                                                      | 46ART. 28 - ECCEZIONI ASSOLUTE ALL’ACCESSO GENERALIZZATO  | 47ART. 29 - RICHIESTA DI RIESAME                | 49ART. 30 - MOTIVAZIONE DEL DINIEGO ALL’ACCESSO                                              | 49ART. 31 - IMPUGNAZIONI                                                                                               |
| 50ART. 32 - CARTA DEI SERVIZI                                     | 50ART. 33 - ENTRATA IN VIGORE DEL PTPCT                                                                                                                   | 50 <b>RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO</b>                     | 56 <b>RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO</b>    | 58 <b>FAC-SIMILE COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI</b>                             | 60 <b>FAC-SIMILE PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO</b>                    |
|                                                                   |                                                                                                                                                           |                                                           |                                                 |                                                                                              | 61                                                                                                                     |

## 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.
- n. 3 attestazione RPCT
- n. 4 elenco obblighi di pubblicazione

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026 – 2028

## 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) LUCCA PLUS 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 inconferibilità 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’inconferibilità 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 e il suo aggiornamento 2023 approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.
- ii) D.lgs. 36/2023, recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78”*, entrato in vigore il 1° luglio 2023 e abrogativo del precedente D.lgs. 50/2016.
- jj) D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e disposizioni nazionali”* (c.d. Decreto Whistleblowing).
- kk) Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi” come modificata dalla Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025.*
- ll) Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025 *“Delibera di carattere generale sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013”*.
- mm) PNA 2026-2028 approvato da ANAC nel mese di novembre 2025.

Non è stato preso in considerazione l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato nel 2025, che fornisce indicazioni operative solo per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

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 314-bis c.p. – Indebita destinazione di denaro o cose mobili

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.

Art. 317-bis. c.p. – Pene accessorie.

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 322 c.p. – Istigazione alla corruzione.

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 Lucca Plus Srl 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 Lucca Plus Srl, 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, da ultimo con Delibera del 16 novembre 2022 (PNA 2022), con successiva delibera n. 605 (aggiornamento 2023 del PNA 2022) e tutti gli aggiornamenti successivi e al PNA 2025 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 Lucca Plus Srl 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 Lucca Plus Srl 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* predispone 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 inconferibilità ed incompatibilità (art. 1 l. n. 190 ed art. 15 D. Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- coincide, con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013).

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

Per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con tutti i dipendenti e con gli apicali per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, propongono le misure di prevenzione, assicurano l’osservanza del Piano e del Codice etico segnalando le violazioni ad accadimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento delle sue funzioni potrà anche avvalersi del supporto tecnico di consulenti esterni e dovrà essere coadiuvato dalle risorse interne.

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 al RPCT nei termini e con le garanzie previste dal D.lgs. n. 24/23. 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.**

Lucca Plus Srl 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 “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;
- Lucca Plus Srl, 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 Lucca Plus Srl 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. Lucca Plus Srl, 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**

Il contesto di riferimento in cui opera Lucca Plus Srl rappresenta una delle basi di riferimento per l'individuazione dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Attraverso l'analisi del contesto esterno di riferimento, si effettua una prima valutazione sintetica del proprio profilo di rischio.

Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli. Mediante tale approccio la Società focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che presentano una ragionevole verosimiglianza.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di *risk management*, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

La società opera nel contesto della realtà Toscana.

### Fonti utilizzate per l'elaborazione

Per garantire l'autorevolezza del documento, i dati sono stati estratti da:

- **Guardia di Finanza - Comando Regionale Toscana:** Bilancio operativo gennaio 2024 - maggio 2025.
- **Legambiente:** Rapporto *Ecomafia* 2025.
- **Il Sole 24 Ore:** Indice della criminalità (pubblicato a fine 2024/inizio 2025).
- **DIA (Direzione Investigativa Antimafia):** Relazioni semestrali recenti (focus infiltrazioni economiche).

### Bozza per il PTPCT 2026-2027: Analisi del Contesto Esterno

#### 1. Inquadramento generale e indice di delittuosità

L'analisi del contesto esterno per il biennio 2026-2027 evidenzia un quadro regionale in cui, a fronte di una stabilità dei reati violenti tradizionali, si registra una persistente criticità legata ai reati economico-finanziari e predatori. Secondo le rilevazioni più recenti dell'Indice della Criminalità (Il Sole 24 Ore), le province di **Firenze, Prato e Livorno** si confermano ai vertici delle classifiche nazionali per numero di denunce in rapporto alla popolazione. In particolare, l'area metropolitana fiorentina mantiene una posizione di rilievo (spesso sul podio nazionale), segnalando una pressione criminale che, sebbene prevalentemente legata alla microcriminalità, impatta sulla percezione di sicurezza e sul controllo del territorio.

#### 2. Rischio di infiltrazione criminale nel tessuto economico

Il rischio di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico toscano si conferma **medio-alto**, con caratteristiche peculiari rispetto alle regioni di origine delle mafie tradizionali. Come evidenziato dai rapporti della **DIA** e della **Guardia di Finanza (Bilancio operativo gen 2024 - mag 2025)**, la Toscana non è terra di controllo militare del territorio, ma area privilegiata di **riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti**.

Le indagini recenti (oltre 4.000 interventi della GdF nel periodo di riferimento in Toscana) confermano che i settori più esposti al rischio di riciclaggio sono:

- **Edilizia e immobiliare:** anche a seguito della spinta dei bonus fiscali e dei cantieri PNRR.
- **Turismo e Ristorazione:** acquisto di esercizi commerciali per "lavare" denaro contante.
- **Settore Tessile/Manifatturiero:** con persistenti fenomeni di illegalità nel distretto pratese.

### 3. Corruzione, Evasione e Reati contro la P.A.

I dati aggiornati al 2025 mostrano una recrudescenza dei fenomeni di illegalità economica che impattano direttamente sulla leale concorrenza e sulle stazioni appaltanti. La Guardia di Finanza della Toscana ha accertato, nei primi 17 mesi di attività tra il 2024 e il 2025, danni erariali per oltre 60 milioni di euro e ha denunciato 287 persone in ambito di spesa pubblica.

Particolare attenzione deve essere posta alle frodi legate ai crediti d'imposta e alle indebite percezioni di fondi pubblici, che rappresentano oggi il principale veicolo di arricchimento illecito a danno dello Stato.

### 4. Focus PNRR e Appalti Pubblici

L'attuazione dei progetti PNRR rappresenta il fattore di rischio corruttivo predominante per il triennio in esame. L'ingente flusso di denaro pubblico ha attivato specifici protocolli di controllo (868 controlli specifici eseguiti dalla GdF Toscana tra il 2024 e il 2025). Le criticità maggiori non risiedono tanto nella fase di aggiudicazione, quanto in quella di **esecuzione del contratto** (subappalti non autorizzati, forniture di materiali scadenti, falsa rendicontazione). Per le società partecipate, il rischio si estende alla verifica dei requisiti dei sub-contraenti e alla gestione delle varianti in corso d'opera.

### 5. Ecoreati e gestione dei rifiuti

Un *<i>alert</i>* specifico proviene dal rapporto Ecomafia 2025 di Legambiente, che colloca la Toscana al sesto posto nazionale per illegalità ambientale, con un aumento degli illeciti penali accertati dell'11,6% rispetto all'anno precedente (2.587 reati nel 2024).

Le filiere più a rischio riguardano:

- Il **ciclo del cemento** (abusivismo e utilizzo di materiali non conformi).
- Il ciclo dei rifiuti (smaltimento illecito, specialmente di scarti tessili e industriali, e traffici illeciti gestiti da organizzazioni criminali).

Questo dato impone alle società operanti nei servizi pubblici locali (igiene urbana, gestione acque, edilizia) un innalzamento dei presidi di vigilanza sulla filiera dei fornitori e smaltitori.

### 6. Sintesi dei fattori di rischio esterni per la Società

Alla luce dei dati sopra esposti, i principali fattori di rischio esogeni per la scrivente Società nel biennio 2026-2027 sono identificati in:

1. **Pressione corruttiva sui RUP e Direttori dei Lavori** per accelerare i pagamenti o omettere controlli sui cantieri PNRR.
2. **Infiltrazione nei subappalti** di imprese "cartiere" o collegate alla criminalità organizzata per attività di riciclaggio.



3. **Frodi nelle forniture** (rischio qualitativo) a fronte di ribassi d'asta anomali o rincari delle materie prime.

(Tabella di sintesi)

| <b>Indicatore</b>               | <b>Dato Rilevato (Toscana)</b>          | <b>Fonte</b>              |
|---------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|
| <b>Danni Erariali accertati</b> | > 60 Milioni € (Gen 24 - Mag 25)        | Guardia di Finanza        |
| <b>Reati Ambientali</b>         | 2.587 (+11,6% su base annua)            | Legambiente Ecomafia 2025 |
| <b>Controlli PNRR</b>           | 868 interventi specifici                | Guardia di Finanza        |
| <b>Reati Tributari</b>          | 1.284 soggetti denunciati               | Guardia di Finanza        |
| <b>Ranking Criminalità</b>      | Firenze, Prato, Livorno (Top 20 Italia) | Il Sole 24 Ore            |

#### **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 PNA e nella Delibera Anac n. 1134/17,

#### **Art. 9 - Applicazione della normativa in tema di Anticorruzione da parte di LUCCA PLUS 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 “Lucca Plus 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 LUCCA PLUS 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 incaricato della sua compilazione ed aggiornamento.

#### **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**

##### **● IL WHISTLEBLOWING**

È stata istituita un'apposita procedura sulle segnalazioni. I dipendenti e tutti i soggetti individuati dal D.lgs. n. 24/23, segnalano qualsiasi illecito (all'RPCT) o fatto rilevante ai fini del D.lgs. n. 231/01 (all'ODV) accertati con le modalità previste nella suddetta procedura indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa, il tutto nel rispetto della disciplina sul *Whistleblowing*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve tenere conto di segnalazioni provenienti da

eventuali portatori di interessi esterni alla società, anche non anonime se sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

È assicurato lo stretto coordinamento tra RPCT e ODV.

Le segnalazioni ricevute dall'RPCT sono istruite in fase iniziale con l'OdV il quale le prende in carico insieme all'RPCT solo se rilevanti ai fini 231, motivando la decisione in un senso o nell'altro.

Stesso percorso seguono le segnalazioni ricevute dall'OdV, a parti invertite.

Sono stati inoltre istituiti dei flussi informativi periodici da parte del Direttore e dei Responsabili di Area, indirizzati all'OdV e all'RCPT, disciplinati nella citata procedura e declinati nelle istruzioni fornite dall'OdV e dall'RCPT.

Analogamente a quanto sopra illustrato, qualora dall'esame dei flussi informativi periodici emergessero elementi meritevoli di approfondimento RPCT e ODV stabiliscono come attivarsi nel rispetto delle reciproche prerogative ma sempre operando in stretto coordinamento.

L'OdV procede con l'esame dei flussi periodici nei termini stabiliti nel regolamento di Funzionamento dell'Organismo stesso e nei propri atti decisionali, che trovano attuazione del Piano annuale di vigilanza. Dei risultati l'OdV e l'RPCT danno conto nelle rispettive relazioni annuali sull'attività svolta, sottoposte all'Organo Amministrativo.

In attuazione del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni nazionali (c.d. Decreto Whistleblowing), la Società ha adottato un disciplinare interno, un'informativa al personale e una piattaforma informatica dedicata per l'invio delle segnalazioni di illeciti.

Il soggetto gestore del canale interno è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Le segnalazioni possono essere inviate tramite il canale interno informatico, ovvero – nei casi previsti dall'art. 6 del D.lgs. 24/2023 – tramite il canale esterno gestito da ANAC, o, in presenza di pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico, mediante divulgazione pubblica o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La Società, in attuazione delle Linee guida ANAC e delle Linee guida Confindustria 2021, ha già implementato procedure aggiornate secondo quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, garantendo la tutela della riservatezza del segnalante, dei facilitatori e dei soggetti coinvolti, nonché la protezione contro qualsiasi forma di ritorsione.

È prevista la pubblicazione, nella sezione "Società Trasparente – Whistleblowing" del sito istituzionale, delle informazioni aggiornate sulle modalità di segnalazione e sulle tutele previste dalla normativa vigente.

I responsabili dei procedimenti e il personale informano tempestivamente l'RPCT di qualsiasi deviazione dal PTPCT o dal Modello 231 riscontrata. L'RPCT coinvolge l'ODV per gli aspetti di rispettiva competenza. Sono stati implementati flussi informativi periodici tra ODV e RPCT e attività formative specifiche per il personale, in linea con le indicazioni ANAC e Confindustria.

Il D.lgs. n. 24/2023 (la cosiddetta "Normativa Whistleblowing") ha riorganizzato profondamente la disciplina delle segnalazioni, estendendo l'ambito oggettivo di ciò che può essere segnalato.

In ambito pubblico e nelle società in controllo pubblico, il destinatario principale di queste segnalazioni

è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Di seguito sono riportate le informazioni rilevanti che devono essere segnalate:

### **1. Comportamenti, Atti o Omissioni Lesivi dell'Interesse Pubblico**

Le segnalazioni devono riguardare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (o dell'ente privato).

Nello specifico, rientrano tra le informazioni rilevanti:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali: Qualsiasi reato o irregolarità che possa configurare un danno erariale o una violazione di legge.
- Condotte corruttive: Casi di corruzione, concussione, abuso d'ufficio o peculato.
- Violazioni del Modello 231: Per gli enti che lo adottano, violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione.

### **2. Violazioni del Diritto dell'Unione Europea**

Il decreto pone un forte accento sulla tutela degli interessi finanziari dell'UE. Devono essere segnalate violazioni riguardanti:

- Appalti pubblici: Irregolarità nelle procedure di gara o affidamento.
- Servizi, prodotti e mercati finanziari: Violazioni delle norme antiriciclaggio o di prevenzione del finanziamento al terrorismo.
- Sicurezza dei prodotti e dei trasporti.
- Tutela dell'ambiente: Gestione illecita di rifiuti, inquinamento o violazione di normative ambientali.
- Salute pubblica e protezione dei consumatori.
- Protezione dei dati personali (Privacy): Violazioni gravi del GDPR o della sicurezza delle reti informatiche.

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

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

### **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 36/2023 e .s.m.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 giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società, nonché la considerazione dei criteri indicati nel P.N.A. 2019 e in tutti gli aggiornamenti successivi fino al PNA 2025: "La valutazione del livello di rischio".

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

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

A seguito dell'identificazione operata nei termini di cui sopra, le condotte a rischio sono state catalogate all'interno del documento di analisi dei rischi allegato al presente Piano.

### **Valutazione del rischio**

L'analisi dei rischi ha permesso di valutare il livello di esposizione al rischio.

L'indice di rischio è stato calcolato secondo la metodologia raccomandata dal PNA 2019, tenuto conto dei suoi aggiornamenti successivi.

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 sufficientemente robuste per lo svolgimento di analisi di tipo quantitativo e tenuto conto delle competenze specialistiche richieste da tali metodologie, che non sempre risultano presenti nelle amministrazioni, si è ritenuto opportuno adottare un approccio prevalentemente qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. In questo approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Tale scelta è coerente con quanto indicato dall'ANAC nel PNA 2022, che pone l'accento sulla necessità di una valutazione contestualizzata, orientata alla ricostruzione dei processi, all'individuazione dei relativi fattori di rischio e alla chiara motivazione delle scelte operate.

#### 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*).

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.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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;

- *Rischio basso: presenza di scarsi interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo*

- *Rischio medio: presenza di moderati interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo*

- *Rischio alto: presenza di consistenti interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo*

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;

- *Rischio basso: processo vincolato per legge*



- *Rischio medio: processo vincolato per regolamento o altro*

- *Rischio alto: processo non 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;

- *Rischio basso: nessun caso*

- *Rischio medio: un caso negli ultimi tre anni*

- *Rischio alto: più casi negli ultimi tre anni*

d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

- *Rischio basso: nessuna opacità del processo decisionale*

- *Rischio medio: moderata opacità del processo decisionale*

- *Rischio alto: alta opacità del processo decisionale*

e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;

- *Rischio basso: elevato livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività*

- *Rischio medio: limitato livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività*

- *Rischio alto: basso livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività*

f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

- *Rischio basso: livello di attuazione sufficiente*

- *Rischio medio: livello di attuazione migliorabile*

- *Rischio alto: livello di attuazione carente*

La valutazione del livello di esposizione, rappresentata sinteticamente nella tabella che segue, è avvenuta secondo una scala qualitativa ordinale articolata su 3 livelli:

- 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.

Lucca Plus Srl, 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.

Lucca Plus Srl 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.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace "*Piano di prevenzione della Corruzione*" e del Modello 231, è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure in essi riportate.

A tal riguardo si rinvia al Codice Sanzionatorio allegato al Modello 231 per le fattispecie declinate al suo interno e nel Codice Etico, mentre per le misure contenute nel presente Piano, il sistema disciplinare applicabile è direttamente quello previsto nei CCNL.

Dell'avvio dei procedimenti disciplinari devono essere informati anche l'OdV e l'RPCT i quali ne tengono conto nello svolgimento delle rispettive funzioni. RPCT e OdV per quanto di rispettiva competenza, inoltre, monitorano le segnalazioni ad accadimento pervenute direttamente o tramite la piattaforma Whistleblowing per verificare l'insorgere di situazioni che possono rappresentare condotte poste in essere in violazione dei presidi sopra richiamati e proporre di conseguenza l'eventuale adozione di misure sanzionatorie ad esito delle relative istruttorie.

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

E' 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

E' 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.

In particolare, la legge 5 marzo 2024, n. 21 ha modificato l'art. 4 del d.lgs. n. 39/2013, riducendo da due a un anno il periodo di raffreddamento previsto per l'inconferibilità degli incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché introducendo il nuovo comma 1-bis che esclude l'inconferibilità qualora l'incarico, la carica o l'attività professionale svolta abbia avuto carattere occasionale, non esecutivo o di controllo. In tali ipotesi, resta comunque richiesta l'adozione di idonei presidi organizzativi e di trasparenza volti alla gestione di eventuali conflitti di interessi. La disciplina di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 39/2013, relativa all'inconferibilità di incarichi a componenti di organi politici regionali e locali, è stata oggetto di un significativo riassetto. A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 98 del 5 marzo 2024 e dei successivi interventi legislativi, l'intero comma 2 dell'art. 7 è stato abrogato con decorrenza dal 25 febbraio 2025, mentre ulteriori modifiche e, infine, l'abrogazione del comma 1 dello stesso articolo sono intervenute nel corso del 2025, con efficacia dal 24 agosto 2025. Da ultimo, l'art. 12-bis del d.l. n. 25/2025 ha introdotto il comma 4-bis all'art. 12 del d.lgs. n. 39/2013, stabilendo che le incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo non si applicano ai dirigenti di ruolo della stessa amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Controlli dell'RPCT: il Responsabile del “*Piano di prevenzione della Corruzione*” verifica il rilascio di autocertificazioni da parte dei membri dell'Organo Amministrativo (art. 20 D.lgs. n. 39/13) e degli altri soggetti (Dirigenti) per cui la norma sulle incompatibilità e le inconferibilità è applicabile.

L'OdV a sua volta procede ai controlli indicati periodicamente attraverso il monitoraggio sulla sezione “società trasparente”.

Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconferibilità il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

### □ Il pantouflage

Per quanto riguarda il pantouflage di cui all' art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 la disciplina regola la **fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** con una pubblica amministrazione.

Il pantouflage, infatti, è il fenomeno del passaggio dei funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato al fine di sfruttare la precedente posizione di lavoro presso il nuovo datore di lavoro.

Il comma 16-ter dell'art. 53, D.Lgs. 165/2001 prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (c.d. periodo di raffreddamento), **attività lavorativa o professionale** presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Sotto il profilo sanzionatorio la norma prevede la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del predetto divieto, l'obbligo per l'ex dipendente pubblico di restituzione dei compensi

eventualmente percepiti e accertati e il divieto per i soggetti privati di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

L'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ampliato per effetto dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013.

Questa disposizione prevede che, ai soli fini del pantouflage, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i **soggetti titolari degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (si vedano, in proposito, l'art. 1 comma 2)**, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un **rapporto di lavoro, subordinato o autonomo**. I divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

Il divieto, quindi, non si applica solo agli ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 D.Lgs. n. 165/2001, ma anche a coloro che hanno svolto un incarico in enti pubblici e in enti di diritto privato in controllo pubblico.

#### **ART. 1 COMMA 2 D.lgs. n. 39/13 - DEFINIZIONI**

**Lett. e) Per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati»,** le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

**Lett. i) per «incarichi amministrativi di vertice»,** gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

**Lett. j) per «incarichi dirigenziali interni»,** gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti,

Per quanto riguarda, invece, **le misure generali di prevenzione in uso**, la Società, provvede:

- con l'inserimento di apposite clausole nelle dichiarazioni firmate dagli amministratori, dai neo assunti (dipendenti e dirigenti), dai consulenti e dagli operatori economici nel perimetro del Codice Appalti ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che prevedono specificamente l'assenza di situazione di *pantouflage*;

Controlli dell'RPCT: il Responsabile del “*Piano di prevenzione della Corruzione*” verifica il rilascio di autocertificazioni (a campione nel caso di operatori economici).

L'OdV a sua volta procede ai controlli indicati periodicamente attraverso il monitoraggio sulla sezione “società trasparente”.

#### ☐ 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 e aggiornato periodicamente.

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*"), come confermato da ultimo nella Delibera n. 1134/17 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 Lucca Plus.

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 inconferibilità”.

### 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*”.

Al fine di definire il significato di “conflitto di interesse” a cui far riferimento ed individuare le circostanze in cui questo può manifestarsi, si richiama la Sentenza della sesta sezione del Consiglio di Stato, n. 2069 del 22 marzo 2022 secondo cui “*Per quanto non esista, all'interno del quadro normativo appena richiamato, una definizione univoca che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi di tale fattispecie, il conflitto di interessi può definirsi quella condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che ha contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse funzionalizzato. Operare in conflitto di interessi significa agire nonostante sussista una situazione del genere e, quindi, sorge l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione e di astenersi*”.

*La mancata astensione del funzionario comporta una illegittimità procedimentale che refluisce sulla validità dell'atto finale, a meno che non venga rigorosamente dimostrato (dall'Amministrazione procedente) che la situazione d'incompatibilità del funzionario non ha in alcun modo influenzato il contenuto del provvedimento facendolo divergere con il fine di interesse pubblico”.*

La disposizione, in sostanza, ha una portata di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino, a carico dei dipendenti e degli amministratori, “gravi ragioni di convenienza”, siano esse riferite allo svolgimento di attività di RUP, di membro di commissioni di gara e/o di selezione del personale, di attività tipiche della mansione ricoperta che compongono processi decisionali.

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”*.

L’Autorità, anche nel PNA 2025, conferma una particolare attenzione al conflitto di interessi nell’ambito dei contratti pubblici, tenuto conto dei risvolti applicativi conseguenti all’entrata in vigore dell’art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, che ha sostituito le previsioni contenute nell’art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, modificandole sostanzialmente.

Il nuovo articolo 16 del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo Codice dei contratti pubblici) prevede che il personale conflitto di interesse ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all’ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all’esecuzione.

Ai fini della sua attuazione, infatti, la stazione appaltante è tenuta a programmare idonee misure volte a garantire l’effettivo rispetto dell’articolo 24 Dir. UE 24/2014 e dell’articolo 35 Dir. UE 23/2014, e, in particolare, a prevenire e prevedere - oltre a gestirli - i potenziali conflitti di interesse.

In merito alle misure per individuare e gestire i conflitti di interesse nella committenza pubblica, restano utili, quando compatibili, le indicazioni contenute nel PNA 2022, parte speciale “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”, che forniscono chiarimenti sull’ambito applicativo della fattispecie (soggettivo e oggettivo), sulla dichiarazione relativa all’insussistenza di conflitti di interessi (anche in relazione alla specifica procedura di aggiudicazione) e raccomandano l’utilizzo di un modello di dichiarazione in cui siano evidenziate le possibili circostanze rilevanti (attività professionale e lavorativa pregressa, interessi finanziari, rapporti e relazioni personali, altro).

Tuttavia, la nuova previsione normativa suggerisce l’adozione di ulteriori e più mirate misure organizzative.

La società recepisce le prescrizioni di cui sopra nei termini che seguono.

La società adotta con il presente Piano una specific policy in materia di conflitto di interessi, anche potenziale, quale misura di prevenzione finalizzata a garantire la conoscenza delle circostanze rilevanti ai fini dell’obbligo di astensione e a prevenire alterazioni dei processi decisionali non conformi all’interesse pubblico. La policy disciplina le modalità operative da seguire nei diversi casi, definisce obblighi di segnalazione e denuncia delle situazioni rilevanti in capo a dipendenti, amministratori, dirigenti e collaboratori e prevede l’utilizzo di apposita modulistica per la dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi e per l’impegno alla tempestiva comunicazione di eventuali situazioni sopravvenute. La misura è altresì volta a consentire l’adozione di adeguati presidi organizzativi, anche

in presenza di risorse limitate, per assicurare la sostituzione del soggetto in conflitto e la regolare prosecuzione della procedura.

In concreto, è previsto l'obbligo, in capo a ciascun dipendente, dirigente o soggetto comunque incaricato, di comunicare tempestivamente, mediante apposita modulistica o canale standardizzato, al proprio Responsabile le situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, di natura soggettiva o oggettiva, sopravvenute o divenute rilevanti in relazione alle attività e ai procedimenti assegnati. La comunicazione deve riguardare, a titolo esemplificativo, mutamenti della composizione del nucleo familiare o affettivo, l'avvio di nuove attività imprenditoriali o professionali, nonché la sussistenza di cointeressenze, anche non formalizzate ma significative, con operatori economici potenzialmente interessati o coinvolti in procedure istruite dal soggetto dichiarante.

La segnalazione del conflitto è indirizzata al Direttore laddove presente o all'AU in caso contrario, il quale, valutate le circostanze rappresentate, accerta la sussistenza di un conflitto di interessi idoneo a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa e individua le misure più adeguate alla sua gestione. Qualora sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il Direttore provvede all'assegnazione del procedimento ad altro dipendente professionalmente idoneo ovvero, in caso di indisponibilità di risorse interne adeguate, avoca a sé le relative funzioni.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Direttore, la valutazione delle iniziative da assumere è rimessa all'Amministratore Unico, mentre qualora il conflitto coinvolga quest'ultimo, la competenza è attribuita all'Assemblea. In caso di conflitto riguardante dirigenti, la comunicazione è effettuata al Direttore e al RPCT, ai fini delle valutazioni di competenza.

Il Piano prevede altresì, in via preventiva, l'adozione di misure alternative e proporzionate idonee a mitigare il rischio di conflitto di interessi, quali la cogestione procedimentale, la riduzione dell'ambito di discrezionalità, il rafforzamento degli obblighi di tracciabilità delle attività mediante verbalizzazione delle fasi procedurali, la sostituzione del RUP o di altri soggetti coinvolti, ovvero l'adozione di procedure comparative anche laddove non strettamente obbligatorie.

#### □ Adozione e attuazione del Piano di formazione 2026

In relazione alla tematica della prevenzione della corruzione, dell'etica e della legalità il programma di formazione per il 2026 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            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|
| Etica e legalità in genere (approccio valoriale), strumenti applicativi per la riduzione del rischio di <i>maladministration</i> gestione (accesso civico, attività dell'RPCT e dei referenti) | Responsabili di settore, RPCT | ODV                | e-learning con somministrazione test di verifica sull'apprendimento | 1 ora  | Svolto annualmente |

|                |     |                              |                                                                     |       |      |
|----------------|-----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|------|
| Codice Appalti | RUP | Soggetti esterni qualificati | e-learning con somministrazione test di verifica sull'apprendimento | 2 ore | 2026 |
|----------------|-----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|------|

\* \* \*

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 | ALL'OCCORRENZA   | 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 (applicazione della procedura sulle segnalazioni)</b> | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | A ciclo continuo | RPCT/ODV     | N. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni pervenute                             |
| Trasversale               | <b>Gestione dei flussi informativi nei confronti dell'OdV e del "Responsabile</b>                                                                    | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Trimestrale      | RPCT/ODV     | N. flussi annui pervenuti sul totale di 4                                                                |

|  |                    |  |  |  |  |
|--|--------------------|--|--|--|--|
|  | della prevenzione" |  |  |  |  |
|--|--------------------|--|--|--|--|

### 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 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. 36/23 per la parte riferita alla verifica dei requisiti degli operatori e della tracciabilità.</b>                                                                                                                                              | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi                                              | ANNUALE               | RPCT/ODV     | Obiettivo 1 audit annuo.                                                                |

### Art. 17 - Sistemi di monitoraggio, riesame e coordinamento tra RPCT e OdV

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.

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 e del RPCT.

### **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 periodicamente attraverso controlli e audit periodici svolti da RPCT e OdV.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono valutati annualmente e i risultati alimentano il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" a supporto della redazione degli aggiornamenti annuali del PTPCT e del Modello 231. 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.

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.

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

Il monitoraggio sull'idoneità delle misure tiene conto dei risultati delle attività di controllo sull'attuazione delle misure e avviene invece con cadenza annuale all'interno delle Relazioni Annuali del RPCT e dell'OdV che di fatto rappresentano la sede del riesame dal momento che alimentano e forniscono impulso agli eventuali aggiornamenti del PTPCT e del Modello 231, fornendo altresì elementi per l'elaborazione dei rispettivi piani di vigilanza.

L'attività di monitoraggio annuale viene adeguatamente pianificata all'interno del presente Piano e in quello di vigilanza dell'OdV.

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.

### **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 e si basa sull'esito dell'attività di monitoraggio prevista nei precedenti PTPC, svolta durante l'anno nel corso delle verifiche periodiche; l'Organismo di Vigilanza e l'RPCT redigono relazioni annuali distinte contenenti gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate che rappresentano la sede del riesame il quale a sua volta alimenta gli aggiornamenti del PTPCT e del Modello 231 oltre che fornire la base per i piani di vigilanza dell'anno successivo.

## Coordinamento tra RPCT e OdV

Il coordinamento tra Organismo di Vigilanza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione trova attuazione in tutte le attività di competenza del secondo così come riportate nei paragrafi precedenti; tale coordinamento riguarda anche condotte non direttamente riconducibili a reati rilevanti ai fini 231 ma che ben possono astrattamente favorirne la realizzazione. A titolo esemplificativo il coordinamento si concretizza nelle seguenti attività:

- valutare i criteri e le metodologie adottate per l'elaborazione della mappatura dei rischi (Modello 231 e PTCPT) e il suo continuo aggiornamento;
- valutare i singoli protocolli di prevenzione adottati, in termini di idoneità e concreta capacità di prevenzione;
- svolgere attività periodiche di verifica e monitoraggio sulla concreta attuazione delle misure di prevenzione adottate;
- valutare le azioni formative e di comunicazione adottate;
- esaminare i flussi informativi verso i due Organi;
- gestione delle segnalazioni e dei canali di whistleblowing;
- sollecitare incontri e scambi di informazione in merito all'esito dei controlli;
- svolgere audizioni in comune dei responsabili aziendali;

Quanto sopra, anche in considerazione che i protocolli di prevenzione dei fatti di tipo corruttivo (corruzione passiva e quella attiva, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente o meno) e di altri reati in comune alle due normative, sono sostanzialmente i medesimi.

Restano fermi i rispettivi compiti e responsabilità del RPCT e dell'OdV; quest'ultimo preposto alla vigilanza sulle fattispecie che sono ricomprese nei reati presupposto del D.lgs. n. 231/01 perpetrate nell'interesse o a vantaggio della società mentre il RPCT presidia l'attuazione del presente Piano ai fini del contenimento del rischio di condotte di *maladministration*, così come definite in precedenza, indipendentemente dalla configurazione di reati e dalla posizione, attiva o passiva della società rispetto ad esse.

Sul piano sostanziale, le modalità di prevenzione della corruzione nell'interesse e vantaggio dell'impresa o a danno della stessa e i fatti corruttivi a danno dell'impresa (cd corruzione passiva) si concretizzano, infatti, nella inidoneità dei presidi di prevenzione (es. procedure inadeguate o inesistenti) o nella loro non puntuale applicazione, il che impone un'azione organica e coordinata da parte di OdV e RPCT.

Sono stati inoltre implementati dei flussi informativi trimestrali verso l'OdV e verso il RPCT per dare conto di variazioni intervenute nel contesto interno e di fatti rilevanti per consentire il monitoraggio dell'adequazione delle misure di prevenzione e della loro applicazione.

Per la disciplina dei flussi informativi è in uso una procedura *ad hoc*.

## PARTE SECONDA

### TRASPARENZA E PUBBLICITA' DEGLI ATTI

#### Art. 18 - Fonti normative

Le principali fonti normative e di indirizzo per la stesura della presente Sezione al Piano integrato di Attività e Organizzazione - sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” della società a partecipazione pubblica sono costituite dal Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016 e s.m.i., in quanto applicabile alle società in controllo pubblico, nonché dagli atti di indirizzo e regolazione adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In particolare, il riferimento è rappresentato dal PNA 2022, come da ultimo aggiornamento 2024 approvato con Delibera ANAC n. 12/2024 e la Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, come modificata dalla Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025. Restano altresì rilevanti, per quanto compatibili e applicabili alla natura giuridica della società, le precedenti deliberazioni ANAC e CIVIT in materia di trasparenza, tra cui la Delibera CIVIT n. 2/2012 e le Delibere ANAC n. 50/2013, n. 8/2015 e n. 1134/2017.

#### 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*”.

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

A norma del citato art. 10, è stata utilizzata la Griglia degli obblighi di pubblicazione redatta dall’Anac in **allegato 4** per individuare e cadenzare gli adempimenti che saranno recepiti, previa verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate.

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. l.vo 196/2003.



Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n.36/2016", così come declinate nelle Delibere Anac, da ultimo nell'ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI, E INTEGRATA CON LE SPECIFICHE CONTENUTE NELLA DELIBERA ANAC N. 495 DEL 25 SETTEMBRE 2024, previa verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate.

Il D. Lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» oltre a prevedere, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D. Lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D. Lgs. 33/2013.

In particolare, la Società è tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati sopra indicati;
- Alla realizzazione della sezione "Società trasparente" nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico);
- All'adozione e all'aggiornamento del presente Programma triennale per la trasparenza.

Tale Programma sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- la Definizione di misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, D. Lgs. 33/2013;
- la Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi 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 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 pubblicate;

- segnalare all'Organo di amministrazione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- Assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Al RPCT compete la pubblicazione dei dati. Rimangono ferme le competenze dei RUP relativamente alla pubblicazione di quanto previsto dalle normative vigenti (D.lgs. n. 36/23).

I dati saranno pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, attenendosi al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela.

In particolare, **per quanto riguarda le modalità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**, è stabilito quanto segue in conformità a quanto previsto nel documento, "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" allegato 4 alla Delibera ANAC n. 495/2024 modificata con Delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

#### **A. I requisiti di qualità del dato**

1. INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.
2. COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. COMPrensibilità: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato

in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. 1-bis) e 1-ter) del d.lgs. n. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale” e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»

9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

**B. Organizzazione e gestione dei flussi informativi, verifica:** il RPCT e il RUP, per quanto di competenza, provvedono alla pubblicazione in “società trasparente” dei documenti e delle informazioni indicati nella griglia di rilevazione. Per quanto riguarda i documenti e le informazioni in possesso di altri uffici che li elaborano o li raccolgono, i relativi Responsabili dovranno trasmetterle al RPCT per la pubblicazione.

### **C. Le procedure di validazione**

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come “un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”.

Lo scopo principale della validazione dei dati è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

In aggiornamento rispetto alla precedente disciplina, la procedura di validazione è stata modificata prevedendo l'individuazione di un soggetto espressamente incaricato, dotato di adeguate competenze e conoscenze in relazione ai dati trattati. In particolare, **nell'ambito dell'ufficio competente all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati, la validazione è affidata al responsabile del medesimo ufficio, in quanto soggetto che conosce in modo approfondito i dati e le informazioni elaborate.**

Tale assetto in ragione prevede una formale individuazione dei referenti per la validazione dei dati (responsabili di servizio), di cui fa parte il RUP con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 36/2023.

La validazione da parte di tali soggetti avviene tramite attestazione contenuta all'interno dei flussi informativi periodici inviati a RPCT e ODV ed è svolta nel rispetto dei requisiti di qualità come specificati al capitolo precedente dedicato ai requisiti di qualità del dato. All'interno di tali informativi il RUP assume l'impegno a segnalare contestualmente al loro invio per la pubblicazione la presenza di

dati in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

- a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione “Amministrazione trasparente”.

#### **D. I controlli, anche sostitutivi**

Il controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

Il RPCT svolge un’attività sistematica finalizzata ad accertare la veridicità e la completezza delle informazioni rese, anche con riferimento ai contenuti forniti in sede di autovalutazione. Tale attività si inserisce nel più ampio processo di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e consiste, da un lato, nel controllo degli indicatori previsti dal Piano per la verifica dello stato di attuazione delle misure in materia di trasparenza e, dall’altro, nella richiesta ai responsabili dei processi di documenti, informazioni ed evidenze idonee a dimostrare l’effettivo assolvimento degli obblighi dichiarati. La verifica non si limita alla conferma formale dei dati trasmessi, ma è orientata a una valutazione sostanziale della coerenza tra quanto rappresentato e l’effettiva realizzazione delle attività previste, costituendo uno strumento essenziale per il riesame periodico dell’assetto dei flussi informativi e per il successivo aggiornamento del PTPCT.

In aderenza a quanto sopra, il RPCT insieme all’OdV in modo coordinato, almeno una volta l’anno verificano l’efficace assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione contenuti **nell’Allegato 4** provvedendo con le eventuali azioni correttive. Annualmente, o semestralmente a seconda degli obblighi definiti da ANAC, ai fini dell’attestazione dell’assolvimento dei citati obblighi di pubblicazione l’organo con funzioni analoghe all’OIV e nel caso di specie l’OdV, verifica la conformità della sezione agli obiettivi di contenuto e temporali.

#### **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 Lucca Plus.

## **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 omissso 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 l'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 addetto, 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 Lucca Plus Srl 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; in caso contrario, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, 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 Lucca Plus Srl, 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 debba 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 Lucca Plus Srl.

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 Lucca Plus Srl. Se Lucca Plus Srl 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 Lucca Plus Srl 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, Lucca Plus Srl 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.

## Scheda di Valutazione

## Allegato 1

| Area                                       | Processo                                                                                                                         | Responsabilità, Uffici e Operatori coinvolti  | Descrizione del Rischio                    | Indicatore a) | Indicatore b) | Indicatore c) | Indicatore d) | Indicatore e) | Indicatore f) | RATING |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------|
| 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         | 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         | MEDIO         | BASSO         | BASSO         | BASSO  |
|                                            | Procedimento incarichi professionali e di lavoro autonomo                                                                        | Amministratore Unico, R.U.P., Ufficio Tecnico | Induzione a favorire determinati operatori | MEDIO         | BASSO         | BASSO         | MEDIO         | BASSO         | BASSO         | BASSO  |
|                                            | Procedure di affidamento mediante START, MEPA e CONSIP.                                                                          | Amministratore Unico, R.U.P., Ufficio Tecnico | Induzione a favorire determinati operatori | MEDIO         | BASSO         | BASSO         | MEDIO         | BASSO         | BASSO         | BASSO  |



PTPCT 2026 - 2028

|                     |                                                                                                                   |                                                                                        |                                                                          |       |       |       |       |       |       |       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 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 | BASSO | BASSO |
| Settore Parcheggio  | 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 | BASSO | BASSO |
| Settore Parcheggio  | Procedimento di scassettamento, 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 | 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 | 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 Lucca Plus 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