Atc Mobilità e Parcheggi spa

Misure integrative di prevenzione della corruzione

ai sensi dell’art. 1 comma 2-bis legge 190/2012

2023-2025

Premessa

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza si colloca in linea di continuità con i precedenti ed in progressivo allineamento alle prescrizioni del PNA 2019.

L'elaborato del Piano riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, la cui articolazione è variata nell'ultima annualità.

Come ogni anno, Atc Mobilità e Parcheggi srl cerca di migliorare il proprio piano di prevenzione della corruzione stabilendo degli obiettivi specifici e prevedendo la loro realizzazione mediante un'azione coordinata tra tutti i settori dell'azienda. Si è cercato, in attuazione alla normativa ed alle indicazioni puntuali di Anac di predisporre uno strumento organizzativo chiaro, comprensibile ed utile per intervenire in via preventiva su fattori potenzialmente fonte di rischi corruttivi.

Anche nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte dell'azienda:

1. La mission istituzionale della società
2. La sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale
3. La metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio
4. Le modalità di effettuazione del monitoraggio

Il presente PTPCT 2023-2025 in piena aderenza alla L. 190/2012 e ss.mm., ai PNA deliberati da ANAC, alla riforma sulla Trasparenza (D.Lgs. 97/2016) e sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016), si pone il fine di promuovere all'interno della società l'adozione di misure di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza allo scopo di ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni ed alla trasparenza dei processi sia decisionali che esecutivi.

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza della nostra azienda ci si è concentrati sul miglioramento dell'utilizzo del sito internet per renderlo sempre più fruibile e facilmente consultabile dagli utenti incentivando l'informatizzazione delle pubblicazioni di dati, documenti e informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività. Gli utenti inoltre possono gestire le pratiche direttamente scannerizzando i documenti da remoto. Stante la già alta qualità degli standard anticorruttivi, nel corso dei prossimi anni si lavorerà per mantenere questi standard sempre alti ed apportare, se necessario, piccoli correttivi.

RPCT
Stefano Carrozzi

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) individua:

- i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza;
- gli obblighi di Trasparenza.

Prevede, da parte di ciascun dirigente responsabile:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle misure preventive;
- obblighi di informazione nei confronti del Responsabile prevenzione corruzione (RPCT);
- il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra il Comune ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o conseguono vantaggi economici di qualunque genere.

I contenuti del Piano sono individuati a seguito di un'azione condivisa e di un continuo flusso informativo tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed i responsabili delle unità organizzative, con il contributo dei dipendenti delle relative strutture gestionali.

L'individuazione di tali contenuti avviene sulla base di un modello di valutazione del rischio e di monitoraggio annualmente condiviso dal RPCT con i dipendenti delle rispettive strutture operative. È oggetto di miglioramento continuo.

Si ottiene dalla mappatura dei processi, a seguito di una valutazione volta ad individuare e graduare il più possibile la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e l'intensità del conseguente danno per la società.

Sulla base della probabilità del verificarsi di un evento di natura corruttiva in un dato contesto e la gravità dei danni conseguenti all'evento corruttivo, il Piano (PTPCT) individua misure correttive o contenitive del rischio e obiettivi annuali di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle vigenti normative ispirandosi a principi di sensibilizzazione, comunicazione, diffusione e prevedendo, per le misure di prevenzione annualmente individuate, idonei meccanismi di formazione del personale ad esse dedicato, nonché l'attivazione di meccanismi di controllo delle decisioni e delle attività.

Per assicurare l'efficace attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione:

- è necessaria, da parte dei dirigenti, una costante attenzione all'indipendenza, professionalità ed adeguatezza organizzativa della struttura di rispettiva competenza;

- è richiesto ad ognuno dei dipendenti di agire con correttezza e con spirito collaborativo nei confronti della società nel suo complesso e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITA'

I soggetti interni alla società che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- gli organi di indirizzo politico: Presidente e Consiglio di amministrazione che approvano rispettivamente gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione ed il Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT);
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che coordina il Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il suo è ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT ed al monitoraggio;
- il Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (RASA)
- i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo della società che coadiuvano i responsabili nella prevenzione dei rischi corruttivi e negli obblighi di pubblicazione ai fini della Trasparenza.

I soggetti esterni alla società che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- il Nucleo interno di valutazione (NIV o OIV) con compiti di collaborazione e controllo;
- altri soggetti eventualmente interessati

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è un dipendente interno della società. L'incarico viene disposto con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La disciplina del decreto legislativo 97/2016 è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'articolo 1 c. 9, lett. C prevede obblighi di informazione al RPCT riguardo ad attività considerate più a rischio dal legislatore in ragione della sua mansione di vigilanza ed osservanza del PTCP. Il Responsabile, dunque, viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Con la premessa che la nostra società aveva già unificato il ruolo del Responsabile Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza, il Cda ha individuato nella persona di Marchetti Fiammetta il RPCT che è stata nominata con il Cda n. 5 del

23/11/2017 con decorrenza dal 01/12/2017. La nomina è stata inviata all'ANAC compilando un modulo apposito il 29/01/2018. Dal 15.02.2021 la Rpct è stata sostituita dall'Avv. Roberta Pompei. L'incarico dell'Avv. Pompei è a tempo determinato per il periodo di 12 mesi ed ha il ruolo preciso di formare un dipendente interno che la sostituirà. In attuazione al D.lgs 97 del 25 maggio 2016 sopra citato recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge anticorruzione 190/2012 e del D.lgs 33 2013, il responsabile anticorruzione che, con le nuove disposizioni dovrà coincidere con il responsabile della Trasparenza, predispone l'attività da svolgere per prevenire e contrastare il più possibile gli eventuali episodi di corruzione o mala gestione all'interno della Società tenendo presente anche il contesto esterno e propone le "Misure" all'organo di indirizzo che deve dare il suo contributo mediante linee di indirizzo e stabilendo degli obiettivi strategici. In data 14.04.2021 è stato individuato il RPCT nella persona del Sig. Stefano Carrozzi con comunicazione Anac in data 23.03.2021. Per quanto riguarda i poteri del RPCT, l'ANAC ha emanato una delibera 840/2018 "Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" che ha operato una ricognizione delle norme rilevanti e ha dedicato a questa tematica anche l'allegato 3 del PNA 2019 intitolato "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza". Con la delibera n. 7 del 17.01.2023 Anac ha emanato il Piano annuale Anticorruzione 2022 che deve essere posto a base di riferimento per la corretta predisposizione del Piano triennale ed indica precisamente e compiutamente il ruolo del responsabile ed i requisiti che lo stesso deve avere.

Il Nucleo Indipendente di Valutazione

Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) verifica la coerenza del Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale dell'Ente, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

Con riferimento ai contenuti di tale Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, il Nucleo Indipendente di Valutazione potrà richiedere al RPCT, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo ed effettuare audizioni dei dipendenti dell'Ente.

IL PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il coinvolgimento degli organi politici e gli obiettivi strategici

Nella redazione e approvazione del PTPCT è previsto il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che formula gli obiettivi strategici in materia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e quindi assume un ruolo pro-attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo come pure in quelle della rotazione del personale e contribuisce ad essere di reale supporto al RPCT.

L'art. 1, comma 8, della L.190/2012 (modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può

prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Il processo di redazione, aggiornamento e approvazione del piano

Il Piano ha durata triennale con aggiornamento annuale; viene proposto dal RPCT e adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio prorogato al 31 Marzo di ogni anno.

L'aggiornamento del Piano annuale si basa su:

- obiettivi strategici;
- esiti di monitoraggio periodico degli obiettivi e delle misure del PTPCT dell'anno precedente (ad es. quando le attestazioni ricevute da uno o più dirigenti fanno presupporre che serva l'adozione di ulteriori misure idonee a ridurre o contenere il rischio corruttivo in relazione ad uno o più processi risultati ad alto rischio);
- nuove variabili normative o ambientali che richiedono apposite revisioni (modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati, nuovi indirizzi del Legislatore o dell'ANAC, acquisizione di nuove competenze);
- nuova mappatura dei rischi corruttivi (diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, individuazione di nuovi rischi non mappati in precedenza).

Con cadenza annuale i dirigenti dell'Ente, su impulso del RPCT, verificano la mappatura del rischio. All'esito di tale attività i dirigenti comunicano al RPCT, entro il 30 novembre di ciascun anno, i risultati dell'analisi effettuata, nonché - ove necessario - proposte finalizzate alla tempestiva adozione di ulteriori strumenti atti alla prevenzione del rischio, o proposte di adozione o modifica delle misure di prevenzione di rispettiva competenza.

L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto

Atc Mobilità e Parcheggi nel 2018 ha adottato i Manuali ai sensi del D.Lgs 231/2001. Le Linee Guida n. 1134/2017, in un'ottica di semplificazione degli adempimenti, precisano che, ove la Società abbia adottato i Manuali sopra citati, essa deve adottare Misure Integrative di Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della Legge 190/2012. Nell'ambito delle Misure integrative le Società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Si tratta di ricostruire e sistematizzare l'insieme dei propri processi organizzativi e istituire delle procedure prestando particolare attenzione ad alcune aree nel cui ambito potrebbero verificarsi fenomeni di corruzione (es. l'utilizzo del mezzo è un processo, come si organizza il suo utilizzo è un procedimento, es. compilazione libretto di marcia, custodia delle chiavi, etc.). Con questo documento si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole, le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo (analisi dei processi e dei procedimenti e mappatura del rischio); tramite l'analisi dei processi e dei procedimenti propedeutici alla mappatura del rischio

si può ottenere un miglioramento e un'ottimizzazione dell'organizzazione. Nella predisposizione delle Misure da adottare è necessario essere specifici riguardo agli aspetti particolari dell'organizzazione senza perdere di vista i principali obiettivi posti dalla strategia nazionale anticorruzione che si configurano nella riduzione delle opportunità che si verifichino casi di corruzione, nell'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione e nella creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione. Infatti la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna all'organizzazione/amministrazione. Dal momento che si tratta di un programma di prevenzione, l'attenzione si concentra sulla gestione del rischio, della probabilità che si verifichi il fenomeno corruttivo; infatti è doveroso sottolineare che l'impianto normativo anticorruzione, creato in un contesto che evidentemente lo richiedeva, non deve pregiudicare l'atmosfera di fiducia e di serenità che è necessaria affinché un'organizzazione funzioni in modo produttivo, in quanto si presuppone e si auspica che gli episodi di corruzione all'interno di un'organizzazione costituiscano un fenomeno sporadico e deviante

Le attività di analisi del contesto sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

L'elaborazione del presente PTPCT ha tenuto conto del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo interno per tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione.

Relativamente al contesto esterno, sulla base del Documento Unico Programmatorio, che periodicamente conduce rilevazioni a finalità programmatorie generali, ricorrendo a dati ottenuti sia da enti esterni che dagli uffici interni, sono state evidenziate le variabili che incidono sul territorio locale e definita la matrice in cui sono individuati i principali stakeholders dell'Ente, indicata da ANAC, di cui si parlerà in seguito.

A partire all'analisi del contesto esterno e del contesto interno, l'Amministrazione individua le variabili che possono incidere sul rischio corruttivo e tramite la valutazione del rischio dei processi, le mette a sistema.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

"La Spezia è un comune italiano capoluogo di provincia con 32 comuni. La sua popolazione è di 92.169 abitanti per il solo Comune della Spezia e di 215.117 per tutto il comprensorio (rilevazione ISTAT al 31 dicembre 2022); i comuni maggiormente popolosi sono: La Spezia, Sarzana, Arcola, Lerici e Santo Stefano Magra. La città si trova all'estremo levante della regione Liguria, a pochi chilometri dal 7 confine con la Toscana, al centro di un profondo golfo naturale al quale dà il nome. La città sorge su un angusto lembo di terra stretto tra mare e monti; diretta conseguenza di ciò è la presenza di numerosi quartieri collinari e la disposizione piuttosto irregolare della pianta urbana. La città è protetta da un golfo che ha un'estensione di 150 ettari: Proprio la particolare conformazione del golfo, ben riparato dalla furia delle mareggiate e da possibili attacchi nemici, ha fatto sì che alla Spezia venisse costruito uno dei più grandi arsenali della Marina Militare e, nel corso degli anni, si potesse sviluppare uno dei maggiori porti mercantili del mar Mediterraneo. Contesto politico e socio economico.

Superata la crisi pandemica determinata dal Covid 19, ad oggi l'attenzione delle Istituzioni Locali, Nazionali ed Europee è focalizzata sulla guerra in Ucraina e sulle conseguenze anche di natura economica e di aumento dei costi energetici che ne derivano. Sono prioritarie le politiche finanziarie di incentivo all'economia per sostenere le attività economiche e le famiglie in grave crisi. L'UE e i suoi Stati membri stanno prendendo provvedimenti per ridurre al minimo le ricadute

sull'economia e per attenuare i rischi di disoccupazione portati dalle conseguenze dirette e indirette della guerra.

A livello regionale, sono prioritari:

- la lotta al disagio sociale e promozione inclusione sociale e cittadinanza;
- l'inclusione sociale e la lotta alla povertà (problematiche alloggiative, aumento legalità in determinate aree urbane, miglioramento tessuto urbano solo in aree a basso tasso di legalità);
- sostenere e attrarre insediamenti in filiere di specializzazione locale a vocazione urbana: rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione per favorire la competitività dei sistemi produttivi
- migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime anche a sostegno delle attività svolte a distanza che richiede la pandemia.
- progettare e realizzare formazione professionale finanziata per varie figure lavorative da inserire anche nel territorio spezzino.

Il Comune della Spezia partecipa alle iniziative europee e regionali e prevede una serie di obiettivi strategici e operativi volti ad affrontare le criticità del periodo che si sommano ad altre presenti da tempo:

<u>Tra gli obiettivi sociali:</u>

- Interventi atti a sostenere le famiglie in condizioni di disagio abitativo (progetti di coabitazione, sostegno alla locazione…)
- riqualificazione e risanamento dei quartieri più degradati (es. Quartiere Umbertino.)

<u>Tra gli obiettivi economici:</u>

- sostegno all'occupazione e alle imprese
- incrementare la promozione del brand Golfo e Terre dei Poeti e creare nuove occasioni di turismo (congressuale, sportivo, culturale, religioso ecc.)

<u>Tra gli obiettivi culturali:</u>

- la nuova sede del Polo Universitario ed il potenziamento delle attività

<u>Tra gli obiettivi della sicurezza:</u>

- uno sviluppo progressivo di attività e interventi di presidio del territorio e di contrasto a fenomeni di abusivismo e degrado urbano.

Nel prossimo periodo il Comune della Spezia assicurerà una particolare attenzione alla lotta alla disoccupazione con una priorità d'investimento; metterà inoltre in campo misure e politiche per contrastare l'emergenza. Agirà inoltre a favore di un maggiore coordinamento con gli altri enti sul territorio, per combattere l'esclusione sociale e la povertà.

A livello sociale, la situazione è diversificata ma le principali problematiche riguardano la povertà ossia l'emergenza abitativa.

Sono quindi da considerare le ripercussioni sociali conseguenti a ripetute crisi economiche per cui aumenta progressivamente la popolazione richiedente aiuti economici ai Comuni del territorio e agli Enti di beneficienza".

(info prese dal sito del Comune della Spezia)

Verrà posta attenzione sul ciclo dei rifiuti con politiche che ne favoriscono lo smaltimento in modalità "differenziata" aumentando i controlli sui servizi relativi alla gestione dei rifiuti urbani.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il contesto interno e l'andamento del personale

Atc Mobilità e Parcheggi nasce nel dicembre del 2004 per la gestione della sosta a tariffa e per le attività ad essa complementari, per la costruzione di parcheggi e di aree commerciali e direzionali connesse ai parcheggi, per la realizzazione di segnaletica orizzontale e verticale. Atc Mobilità e Parcheggi spa gestisce i parcheggi a pagamento in superficie del Comune della Spezia ,il Park Centrospedale, il Park Centrostazione, il Park Kennedy, il Park per i Bus turistici, il parcheggio di Riomaggiore frazione di Manarola, l'Area Camper di nuova costituzione, alcuni appartenenti interamente all'azienda, altri in gestione; cura il rilascio pass per i residenti e le autorizzazioni per la ZTL; si occupa della segnaletica orizzontale e verticale nonché della manutenzione e scassettamento degli impianti per i parcheggi in superfice ed interrati oltre a tutta la gestione amministrativa. La Società è piuttosto complessa e dinamica sia nella gestione interna che nei rapporti esterni: ha un bacino di utenza diversificato e numerosi rapporti sia con enti pubblici che con i privati. Questa complessità porta ad una moltiplicazione dei rischi di "maladministration" e di fenomeni di possibile corruzione che anche se non elevati risultano essere piuttosto diversificati. La Società il 18 dicembre 2018 ha attuato una fusione per incorporazione inversa con Atc Spa acquisendo immobili, crediti, debiti, contenziosi in essere, un dipendente e cambiando la compagine societaria. Atc Mobilità e Parcheggi Spa ad oggi è partecipata interamente da enti pubblici (Comune della Spezia 70% circa, Provincia della Spezia 29% circa e da altri 27 Comuni del Circondario). Recentemente ha inoltre preso avvio l'Agenzia della Mobilità: con la stipula della convenzione tra Atc Mobilità e Parcheggi spa e Atc esercizio spa datata 31.07.2021, successiva ad un periodo transitorio di attuazione della misura, Atc Mobilità e Parcheggi spa è stata incaricata, verso corrispettivo, di controllare la corretta e completa esecuzione del contratto di TPL.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

PER AREE DI RISCHIO "GENERALI" E "SPECIFICHE"

La mappatura e la digitalizzazione dei processi

Atc Mobilità e Parcheggi è costituita ad oggi da 44 dipendenti ed è suddivisa nelle seguenti aree e attività:

- area Direzione Generale con gestione e controllo trasversale di tutte le aree. Per un'analisi più accurata si rimanda al Modello Organizzativo Gestionale.
- area amministrazione, contabilità e controllo con attività di gestione della parte amministrativa, contabile e di controllo con gestione scadenziario fatture e acquisizione del D.U.R.C., pagamenti ai fornitori, emissione fatture attive

- area legale ed appalti con attività di espletare gare di appalto, scrivere determine a contrarre e curare gli adempimenti relativi alla comunicazione sul portale regionale infoappalti
- area segreteria di Direzione e affari generali con attività di risposta al telefono, smistamento posta cartacea ed elettronica, gestione degli appuntamenti del Direttore e Presidente, partecipazione e stesura verbale Consiglio di Amministrazione ed Assemblee Soci, ricezione e invio PEC, gestione albo fornitori, gestione schede telefoniche, istruzione pratiche varie, RPCT
- area gestione reclami e assistenza utenti tramite telefono, e-mail, lettera o incontro di persona (customer care)
- area del personale con attività di gestione del personale, responsabile sosta, magazzino, front-office, responsabile trattamento dati, RUP
- area acquisti con attività di gestione forniture e servizi dall'ordine alla consegna e controllo della conformità, qualità
- area informatica con l'attività di controllo dei software e degli hardware presenti nell'organizzazione, responsabilità nella conservazione dei dati e diffusione dati; gestione server e software per lo scarico delle sanzioni della sosta
- area front office per il rilascio pass residenti, domiciliati, rilascio permessi per entrare nella zona ZTL e pedonale, vendita abbonamenti, gestione di parte del centralino relativo ad informazioni sul rilascio delle differenti tipologie di permesso rilascio abbonamenti speciali per pendolari. Tutte queste operazioni sono fatte tramite l'inserimento dei dati in una banca dati in modo che l'utente possa rinnovare da casa i vari permessi. Attività di rendicontazione, rilascio ricevute con registratore di cassa
- area controllo sosta, con attività di controllo sosta ed eventuale elevazioni di sanzioni o reintegri da Codice della Strada
- area manutenzione impianti, con riparazione e svuotamento degli impianti (parcometri, casse nei parcheggi in struttura) con trasporto valori fino alla sede e all'Istituto che conta i soldi • area sorveglianza impianti risposta diurna al pulsante di soccorso nei parcheggi in struttura con possibilità di far uscire l'utente da remoto
- area controllo impianti in struttura o da remoto per eventuali emergenze e conservazione video immagini per eventuali furti o danneggiamenti auto
- area segnaletica con attività di manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale. Attività di acquisto di materiale e di rendicontazione da parte del responsabile, gestione rifiuti, controllo lavori eseguiti dagli operai
- area rilievi e progettazione con produzione e aggiornamento planimetrie relative alle zone dei parcheggi e dell'ubicazione dei parcometri, collaborazione allo sviluppo della piattaforma per il rilascio di pass, autorizzazione
- Area Agenzia della Mobilità con attività di controllo e verifica della corretta attuazione da parte di Atc Esercizio spa del contratto di servizio stipulato.

Analisi del rischio

L'Allegato metodologico al Piano anticorruzione 2019 ha ampiamente integrato e aggiornato i precedenti PNA (Piani Nazionali Anticorruzione) tenendo conto delle precedenti esperienze e ispirandosi ai principali standard internazionali di risk management; questo Allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani Anticorruzione o delle Misure Integrative ai Modelli Gestionali 231.
Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio. Si tratta dunque di ripensare le attività

organizzative alla luce dei possibili rischi di corruzione insiti in essa e di effettuare una valutazione attenta, puntuale ed aggiornata su questi ultimi.
Il processo di gestione del rischio si articola in fasi: analisi del contesto (esterno ed interno), valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione) e trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure); a corollario di ciò vi sono le fasi di consultazione e comunicazione e quelle di monitoraggio e riesame.
Dopo aver individuato le aree di rischio e fatto la mappatura dei processi è necessario identificare e descrivere i rischi nonché analizzarli in termini di probabilità che si realizzino e delle conseguenze che questo comporta al fine di arrivare alla valutazione del livello di rischio.
Dopo la descrizione dei rischi specifici si procede alla compilazione di un registro o catalogo degli stessi e si procede all'analisi della stima delle probabilità che il rischio si realizzi, stima che deve tenere in considerazione anche i controlli vigenti, e dell'impatto cioè delle conseguenze che questo produce. Successivamente si procede alla ponderazione del rischio che consiste nel raffrontare il livello di rischio nelle varie aree al fine di decidere la priorità e l'urgenza di trattamento, in quanto vi possono essere aree che l'organizzazione stabilisce di presidiare più di altre.
Per quanto concerne la selezione delle tecniche e delle fonti informative per l'identificazione del rischio, l'azienda utilizzerà prevalentemente interviste, incontri con il personale responsabile dell'area analizzata, analisi di documenti, di banche dati, esami delle segnalazioni (whistleblowing), dei reclami, di casi di corruzione avvenuti in passato o in altre amministrazioni e abbiamo in programma di effettuare anche un benchmarking (confronto con amministrazioni simili) e di confrontare il registro dei rischi di amministrazioni simili.
Per quanto riguarda l'analisi del rischio è necessario considerare i fattori abilitanti principali che sono da tenere presente in quanto possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che possono essere sia interni che esterni che generali o specifici.
Nell'analisi del rischio sono state analizzati i possibili rischi di tutte le aree come da organigramma inserito nella Carta dei Servizi rinnovata e approvata nel Cda del 09.09.2021 così da ricomprendere buona parte delle attività dell'organizzazione. Per quanto riguarda il trattamento molte misure sono già state implementate o lo saranno in tempi brevi, si tratta di valorizzarle, rafforzarle, sistematizzarle e coordinarle con le misure di carattere trasversale
Nel futuro inoltre si potrebbero individuare altre aree con altri rischi legati a cambiamenti nell'organizzazione, all'acquisizione di nuovi servizi o all'accadimento di violazioni o illeciti. Tutto questo sarà possibile mediante un attento e costante monitoraggio della gestione del rischio.

Analisi del rischio aree obbligatorie

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio. Si tratta dunque di ripensare le attività organizzative alla luce dei possibili rischi di corruzione insiti in essa e di effettuare una valutazione attenta, puntuale ed aggiornata su questi ultimi.
Per analisi del rischio si intende l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.
Dopo aver individuato le aree di rischio e fatto la mappatura dei processi è necessario identificare e descrivere i rischi nonché analizzarli in termini di probabilità che si realizzino e delle conseguenze che questo comporta al fine di arrivare alla valutazione del livello di rischio.
Di seguito la descrizione dei rischi specifici all'interno delle aree obbligatorie ed ulteriori:

1. area del personale:

rischio preferenza candidato per chiamata diretta nominativa in fase di acquisizione del personale: BASSO
rischio di favorire candidato nelle progressioni di carriera: BASSO

rischio in fase di conferimento di incarichi di collaborazione: BASSO
rischio di mancato controllo del personale: BASSO
2. area gare ed appalti:

rischio in fase di definizione dell'oggetto dell'affidamento (l'organizzazione indice una gara sulla base di un progetto preliminare o di un capitolato prestazionale con le indicazioni delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili), cioè rischio di non individuare accuratamente la prestazione voluta o di creare un oggetto di affidamento specifico per favorire un candidato: BASSO
rischio nella fase dell'individuazione dell'istituto per l'affidamento (elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto);
rischio di accordo con il fornitore in fase di trattativa: MEDIO;
rischio in fase di scelta dei requisiti di qualificazione (rischio di inserimento in fase di compilazione di disciplinare di gara di norme che favoriscano determinati concorrenti): MEDIO
rischio in fase di requisiti per l'aggiudicazione (uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa); MEDIO
rischio in fase di valutazione delle offerte (rischio di uso distorto in caso di criterio di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
rischio in fase di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; MEDIO
rischio nelle procedure negoziate (rischio che venga utilizzata al di fuori dei casi previsti dalla legge in luogo ad esempio della procedura aperta); MEDIO
rischio negli affidamenti diretti (elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro e abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste); MEDIO
rischio di revoca del bando (adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario); MEDIO
rischio in fase di redazione del crono programma (pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; inoltre mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore). MEDIO
rischio di ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per favorire l'appaltatore (ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante). MEDIO
rischio in fase di subappalto (rischio che appaltatore superi le percentuali di affidamento lavori in subappalto previste dalla legge e scelga impresa non qualificata); MEDIO
rischio nell'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (condizionamenti nelle decisioni

assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione); MEDIO
rischio gestione assicurazioni in conseguenza della fusione sono aumentate esponenzialmente le assicurazioni da gestire; MEDIO
3. area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (area front office):
rischio rilascio autorizzazioni senza l'acquisizione di tutta la documentazione prevista: BASSO
rischio di autocertificazioni non veritiere da parte dell'utente; MEDIO
rischio di errori di targa o nome per il rilascio pass; MEDIO
4. area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per il destinatario (area front office):
Rischio di rilascio di autorizzazioni dietro pagamento di una cifra inferiore rispetto a quanto previsto dal Piano del Traffico: BASSO
5. area Agenzia della Mobilità: Rischio di mancato controllo e rilevazione inadempimenti sull'effettivo svolgimento del servizio con problematiche legate alla commissione di reati specifici contro la pubblica amministrazione: BASSO

Individuazione delle aree di rischio ulteriori

Data la complessità delle attività svolte dall'azienda all'interno di ciascuna area si è ritenuto opportuno individuare aree di rischio ulteriori, nello specifico si sono prese in considerazione tutte le aree presenti in azienda:
area controllo sosta
area front office
area manutenzione impianti
area segnaletica
area informatica
area acquisti
area amministrazione, contabilità e controllo
area di gestione reclami e assistenza all'utente
area segreteria di Direzione e affari generali
area rilievi e progettazioni
area Direzione Generale

Valutazione del rischio aree ulteriori

a. area controllo sosta:

rischio di elevazione sanzioni non dovute per errori: MEDIO
rischio di accordo con l'utenza ai danni dell'organizzazione: MEDIO
rischio basso numero di controlli: MEDIO
rischio comportamento scorretto lesivo dell'immagine dell'azienda: MEDIO
rischio di favorire l'utenza nelle entrate/uscite dagli impianti in struttura: MEDIO
b. area front office:

rischio di cattiva gestione degli incassi con ammanchi per la parte della vendita o incasso: MEDIO
rischio di non conformità o ammanchi rispetto a giacenza titoli di sosta: MEDIO
c. area manutenzione impianti:

rischio di cattiva gestione del denaro in sede di ritiro presso il parcometro o le casse dei

parcheggi in struttura: MEDIO
rischio di cattiva gestione in sede di trasporto valori: MEDIO
rischio di mancata consegna della documentazione amministrativa (ddt di acquisto, scontrini carburante): MEDIO-ALTO
rischio furti esterni: MEDIO
rischio mancato intervento su parcometri o impianti in avaria: MEDIO
d. area segnaletica:

rischio di appropriazione o furto di materiale ai danni dell'organizzazione nella fase di manutenzione: MEDIO
rischio di cattiva gestione negli spostamenti e nel rifornimento di carburante con i mezzi dell'organizzazione: MEDIO
rischio cattiva gestione strumenti di lavoro e automezzi: MEDIO
rischio di mancata consegna della documentazione amministrativa (ddt di acquisto, scontrini carburante): MEDIO
rischio nella fase di acquisto e tenuta contabilità: MEDIO
rischio di cattiva gestione del magazzino : MEDIO
e. area informatica:

rischio di manomissione, appropriazione o diffusione di dati personali, identificativi, sensibili, nella gestione dati interni ed esterni: BASSO
rischio di cattiva gestione del server con maladministrazion backup dati: MEDIO
rischio cattiva gestione posta elettronica: BASSO
rischio cattiva gestione delle password: BASSO
rischio di attacchi hacker al sito o alla posta elettronica: BASSO
f. area acquisti:

rischio di accordo con il fornitore ai danni dell'organizzazione in fase di trattativa: MEDIO
rischio di cattiva gestione del magazzino dei titoli di sosta: MEDIO
mancata collaborazione con ufficio gare e appalti: BASSO
g. area amministrazione, contabilità e controllo:

rischio cattiva gestione cassa dell'organizzazione: MEDIO
rischio cattiva gestione incassi da parcheggi direttamente portati in sede: MEDIO
rischio di ritardi nelle rendicontazioni e tenuta prima nota: MEDIO
rischio diffusione dati personali, identificativi, per la parte della gestione di dati interni ed esterni: BASSO
rischio cattiva gestione fatture in entrata con conseguenti ritardi nel pagamento dei fornitori o per pagamenti irregolari: BASSO
rischio sul controllo dell'importo e l'oggetto delle fatture: BASSO
rischio sul mancato incrocio tra fattura e contratto: BASSO
rischio gestione pagamenti ai fornitori, pagamenti IVA, stipendi ed altri pagamenti: BASSO
rischio cattiva gestione durante la fase di acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva come ritardi nella richiesta e mancata tempestività nel comunicare eventuali irregolarità del DURC, mancata acquisizione dati per la richiesta da parte della Stazione Appaltante: MEDIO
h. area di gestione reclami e assistenza all'utente (customer care)
rischio per i tempi di risposta al cittadino e la correttezza delle risposte con lesione dell'immagine dell'azienda: BASSO
i. area segreteria di Direzione e affari generali

rischio connesso con la conoscenza di informazioni riservate: BASSO
rischio di cattiva gestione posta cartacea ed elettronica con conseguenti ritardi ad eventuali istanze del cittadino BASSO
rischio non richiedere flusso informazioni da pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente: MEDIO
e. area rilievi e progettazione
Rischio mancato aggiornamento planimetrie della sosta: MEDIO
f. area Direzione Generale:
rischio connesso all'acquisizione di commesse o vendite di servizi o box: BASSO
rischio di accordi ai danni dell'azienda: BASSO
rischio di non promuovere e monitorare misure anticorruzione e di non monitorare il flusso dei dati e la mancata pubblicazione nel sito apposito della trasparenza: BASSO
rischio gestione affitti: BASSO
rischio gestione dopo la fusione inerente l'acquisizione di debiti, crediti, contenzioni in essere e immobili locati: MEDIO
per tutte le aree: rischio di diffusione di dati personali, identificativi, sensibili in fase di acquisizione documentale: BASSO
rischio di mancata segnalazione di irregolarità da parte di colleghi o superiori: ALTO
rischio di mancata collaborazione alla stesura delle Misure Integrative: BASSO
rischio di non adesione alle Misure Integrative: BASSO
rischio mancata consegna documentazione amministrativa (ddt, scontrini carburante): MEDIO

Valutazione del rischio aree ulteriori

a. area controllo sosta:
rischio di elevazione sanzioni non dovute per errori
rischio di accordo con l'utenza ai danni dell'organizzazione
rischio basso numero di controlli
rischio comportamento scorretto lesivo dell'immagine dell'azienda
rischio di favorire l'utenza nelle entrate/uscite dagli impianti in struttura
b. area front office:
rischio di cattiva gestione degli incassi con ammanchi per la parte della vendita o incasso
rischio di non conformità o ammanchi rispetto a giacenza titoli di sosta
c. area manutenzione impianti:
rischio di cattiva gestione del denaro in sede di ritiro presso il parcometro o le casse dei parcheggi in struttura
rischio di cattiva gestione in sede di trasporto valori
rischio di mancata consegna della documentazione amministrativa (ddt di acquisto, scontrini carburante)
rischio furti esterni
rischio mancato intervento su parcometri o impianti in avaria
d. area segnaletica:
rischio di appropriazione o furto di materiale ai danni dell'organizzazione nella fase di manutenzione
rischio di cattiva gestione negli spostamenti e nel rifornimento di carburante con i mezzi dell'organizzazione
rischio cattiva gestione strumenti di lavoro e automezzi
rischio di mancata consegna della documentazione amministrativa (ddt di acquisto,

scontrini carburante)
rischio nella fase di acquisto e tenuta contabilità
rischio di cattiva gestione del magazzino

e. area informatica:

rischio di manomissione, appropriazione o diffusione di dati personali, identificativi, sensibili, nella gestione dati interni ed esterni
rischio di cattiva gestione del server con maladministrazion backup dati
rischio cattiva gestione posta elettronica
rischio cattiva gestione delle password
rischio di attacchi hacker al sito o alla posta elettronica

f. area acquisti:

rischio di accordo con il fornitore ai danni dell'organizzazione in fase di trattativa
rischio di cattiva gestione del magazzino dei titoli di sosta
mancata collaborazione con ufficio gare e appalti

g. area amministrazione, contabilità e controllo:

rischio cattiva gestione cassa dell'organizzazione
rischio cattiva gestione incassi da parcheggi direttamente portati in sede
rischio di ritardi nelle rendicontazioni e tenuta prima nota
rischio diffusione dati personali, identificativi, per la parte della gestione di dati interni ed esterni
rischio cattiva gestione fatture in entrata con conseguenti ritardi nel pagamento dei fornitori o per pagamenti irregolari
rischio sul controllo dell'importo e l'oggetto delle fatture
rischio sul mancato incrocio tra fattura e contratto
rischio gestione pagamenti ai fornitori, pagamenti IVA, stipendi ed altri pagamenti
rischio cattiva gestione durante la fase di acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva come ritardi nella richiesta e mancata tempestività nel comunicare eventuali irregolarità del DURC, mancata acquisizione dati per la richiesta da parte della Stazione Appaltante

h. area di gestione reclami e assistenza all'utente (customer care)

rischio per i tempi di risposta al cittadino e la correttezza delle risposte con lesione dell'immagine dell'azienda

i. area segreteria di Direzione e affari generali

rischio connesso con la conoscenza di informazioni riservate
rischio di cattiva gestione posta cartacea ed elettronica con conseguenti ritardi ad eventuali istanze del cittadino
rischio non richiedere flusso informazioni da pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente
rischio errori nella convocazione assemblea (alla luce della fusione con Atc Spa con conseguente cambio della compagine societaria)
rischio gestione documentazione inerente beni acquisiti dopo la fusione per maggior carico di lavoro e per la delicatezza di alcuni documenti (es. riguardanti contenziosi ed affitti)

e. area rilievi e progettazione

Rischio mancato aggiornamento planimetrie della sosta

f. area Direzione Generale:

rischio connesso all'acquisizione di commesse o vendite di servizi o box
rischio di accordi ai danni dell'azienda

rischio di non promuovere e monitorare misure anticorruzione e di non monitorare il flusso dei dati e la mancata pubblicazione nel sito apposito della trasparenza
rischio gestione affitti
rischio gestione dopo la fusione inerente l'acquisizione di debiti, crediti, contenzioni in essere e immobili locati
per tutte le aree: rischio di diffusione di dati personali, identificativi, sensibili in fase di acquisizione documentale
rischio di mancata segnalazione di irregolarità da parte di colleghi o superiori
rischio di mancata collaborazione alla stesura delle Misure Integrative
rischio di non adesione alle Misure Integrative
rischio mancata consegna documentazione amministrativa (ddt, scontrini carburante).

Misure per le aree di rischio obbligatorie

Dopo aver descritto, analizzato e ponderato i rischi all'interno dell'organizzazione si tratta di implementare misure di prevenzione per ridurre o minimizzare il rischio.
E' necessario inoltre decidere quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri sia in conseguenza all'area individuata come a maggior rischio, sia rispetto all'obbligatorietà della misura, sia rispetto all'impatto organizzativo.
Di seguito le seguenti misure implementate o da implementare per le aree obbligatorie:

- Misure per area del personale:
  Per il rischio inerente l'acquisizione del personale sulla base delle normative vigenti, la Società può assumere soltanto previo bando di concorso da pubblicare sul sito internet.
  Per le progressioni di carriera, essendo l'organizzazione partecipata e controllata per la quota di maggioranza dal Comune, queste sono controllate dall'Ente vigilante stesso.
  Per il conferimento di incarichi e di collaborazione sono limitati nel tempo e nell'importo e sottoposti al regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018.
  Per il mancato controllo dipendenti nuovo software per le timbrature, sistema di videosorveglianza all'ingresso e uscita, registro uscite per lavoro con orari di uscita e di rientro ed il luogo in cui ci si è recati, libretto di marcia negli automezzi con Ordine di servizio n. del 2018, responsabili di settore.
- Misure area affidamento lavori:
  Per il rischio in fase di definizione dell'oggetto dell'affidamento normativa Dlgs 50 2016, divisione delle responsabilità.
  Per il rischio nella fase dell'individuazione dell'istituto per l'affidamento normativa Dlgs 50 2016, divisione delle responsabilità, determine a contrarre.
  Per il rischio di accordo con il fornitore l'organizzazione pensa di avvalersi, ove possibile, della rotazione di personale o della partecipazione di più addetti (minimo Direttore più tecnico) durante le trattative con i fornitori, albo dei Fornitori con requisiti di ammissione,
  regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018.
  Per il rischio di mancata indagine di mercato, è necessario contemperare l'esigenza del rischio con quella della celerità dell'azione amministrativa e il minor dispendio di risorse.
  Per effettuare le indagini di mercato l'organizzazione ove possibile si serve dell'Albo dei fornitori; ricerca di fornitori tramite internet e l'archiviazione cataloghi dei fornitori, utilizzo regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato

con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018.
Per il rischio in fase di scelta dei requisiti di qualificazione Albo dei Fornitori con specifici requisiti in fase di ammissione, Bando Tipo n. 1/2017 approvato dall'ANAC il 22/11/2017
con delibera 1228 ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs 50/2016 con le Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara. Inoltre il/la responsabile dell'Ufficio Gare e Appalti riceve, con l'iscrizione all'Osservatorio Regionale regolari comunicazioni sulle nuove disposizioni di legge riguardo alla compilazione dei disciplinari di gara.
Per il rischio nei requisiti di aggiudicazione D.Lgs 50/2016, Albo dei Fornitori.
Per il rischio in fase di valutazione delle offerte D.Lgs. 50/2016, formazione Commissioni interne all'apertura delle buste con verbalizzazione.
Per il rischio in fase di verifica dell'eventuale anomalia delle offerte l'organizzazione ha inserito nel disciplinare di gara il requisito di legge che l'impresa aggiudicataria sia in regola
con il pagamento dei contributi e con l'applicazione dei CCNL; formazione Commissione interna, regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato
con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018.
Per il rischio nelle procedure negoziate D.Lgs 50/2016, regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018.
Per il rischio negli affidamenti diretti l'organizzazione ha implementato un regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con delibera Cda n. 2
del 06/04/2018.
Per il rischio di revoca del bando, fermo restando l'esercizio dell'autotutela, l'organizzazione si propone di fornire adeguate motivazioni in caso di revoca del bando e seguire i principi di buona fede e correttezza.
Per il rischio in fase di redazione del crono programma l'organizzazione applica le norme del D.lgs 50/2016 ed ha implementato un regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018.
Per il rischio in fase di subappalto l'organizzazione applica le norme del D.lgs 50/2016 ed ha implementato un regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018.
Per il rischio nell'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie l'organizzazione applica le norme del D.lgs 50/2016 ed ha implementato un regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con delibera Cda n. 2 del 06/04/2018
Per il rischio di gestione delle nuove assicurazioni dopo la fusione l'azienda sta riorganizzando l'ufficio acquisti e gare ed appalti tramite una redistribuzione delle mansioni che consenta alle risorse di monitorare al meglio anche la gestione delle nuove assicurazioni

- <u>Misure area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>:
  per il rischio di rilascio autorizzazioni senza la documentazione necessaria, il sistema traccia il rilascio con il nome dell'operatore e l'orario di rilascio e la documentazione cartacea viene archiviata con il numero del pass rilasciato. Richiesta da parte dei Vigili di informazioni inerenti i pass. Da implementare sistematico controllo a campione sull'archivio cartaceo.

Per il rischio autocertificazioni non veritiere, l'organizzazione effettua, di concerto con l'Ente Vigilante, controlli incrociati con le banche dati dei residenti e dei proprietari dei box.
Nel medio periodo l'azienda si propone di sistematizzare i controlli incrociati e di effettuarli più volte l'anno.

- Misure area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
  per il rischio autorizzazioni per seconda auto e pass domiciliati, il sistema traccia il rilascio
  con il nome dell'operatore e l'orario di rilascio. Mediante il nostro sistema inoltre è possibile, tramite l'elenco anagrafiche, in modo snello effettuare controlli rispetto al numero di auto possedute dall'utente e quanto quest'ultimo ha pagato per entrambe. Da implementare controllo a campione sull'archivio cartaceo anche per i permessi ZTL.
- Misure area controllo sosta:
  Per il rischio di elevazione sanzioni non dovute per errori o sviste, l'utente ha la possibilità
  di cercare l'ausiliario al traffico in zona in quanto dotato di una divisa ben riconoscibile dall'utente e chiedere spiegazioni in merito; con il software Scat web possiamo avere la situazione sotto controllo delle verifiche e delle sanzioni con anche l'immagine dell'autovettura.
  Per il rischio di accordo con l'utenza da parte dell'ausiliario l'organizzazione stabilisce turni con continue rotazioni sia di zona che di orario (gli ausiliari lavorano su turni mattino/ pomeriggio).
  Per l'apertura da remoto della sbarra, nel caso di crescita del numero di aperture vengono
  effettuati controlli a campione delle transazione da parte del responsabile degli impianti in struttura. Inoltre implementazione regolamento per fare uscire l'utente solo in caso di emergenza da concordare con Istituto di Vigilanza che apre dalle ore 14 alle ore 7.45.
  Per il comportamento scorretto con danno d'immagine codice di comportamento con apposito articolo e sanzioni.
- Misure area front office:
  Per il rischio di cattiva gestione degli incassi, l'organizzazione ha approvato un regolamento di cassa approvato dal Cda n. 1 del 12 aprile 2017, ha implementato un sistema nuovo che effettua il totale degli incassi giornalieri cosicché l'operatore possa fare in modo snello il conteggio di quanto incassato durante la giornata; inoltre la Società lascia un'ora a fine giornata per il controllo sugli incassi più il lunedì pomeriggio che è chiuso al pubblico. Gli addetti al front office hanno ciascuno una propria cassetta dove conservano gli incassi: ciò al fine di responsabilizzare ciascun dipendente sul proprio incasso e non dare adito a rimbalzi di responsabilità.
  Per il rischio di non conformità della giacenza dei titoli di sosta o ammanchi controllo quadrimestrale in luogo di semestrale.
- Misure area manutenzione impianti:
  Per il rischio di cattiva gestione del denaro in sede di ritiro presso il parcometro o le casse automatiche gli impianti rilasciano una strisciata o un biglietto riepilogativo contenenti il numero dell'impianto da cui è estratto il denaro, l'orario di estrazione e l'importo estratto e l'importo viene contato e versato da un istituto di vigilanza. Quindi viene fatto il controllo incrociato tra le distinte di versamento e le somme delle distinte compilate dai ragazzi su un apposito software.

Per il rischio di cattiva gestione in sede di trasporto valori, l'organizzazione conserva, in locali dotati di allarme e assicurati, il denaro che viene trasportato il giorno stesso all'Istituto di contazione; inoltre ha dotato i mezzi della scatola nera con il sistema di geolocalizzazione che consente di controllare il percorso fatto dall'automezzo anche per controllo sul consumo di benzina.
Per il rischio di mancato intervento nel programma utilizzato dai tecnici c'è la possibilità di scrivere nelle note gli interventi e di effettuare un controllo sugli svuotamenti dei parcometri con orario annesso. L'azienda nel lungo periodo conta di sistematizzare le richieste di intervento mediante l'apertura di un ticket da gestire e chiudere.
Per il rischio mancata consegna documentazione amministrativa è stato fatto l'ordine di servizio per la consegna degli scontrini della benzina.

- Misure area segnaletica:
  Per il rischio di appropriazione o furto materiale segnaletica, l'organizzazione ha dotato la sede periferica del magazzino segnaletica di telecamere ed il Codice di Comportamento.
  Per il rischio di cattiva gestione negli spostamenti o nel rifornimento di carburante, l'organizzazione ha dotato i mezzi della scatola nera con geolocalizzatore e per il rifornimento ha istituito controlli a campione sulle ricevute delle carte per il carburante; vengono fatti controlli tramite una tabella che consente di misurare il consumo di carburante. Ordine di servizio che impone la compilazione del libretto di marcia.
  Per il rischio di cattiva gestione strumenti di lavoro e automezzi c'è il Codice di comportamento.
  Per il rischio mancata consegna documentazione amministrativa è stato fatto l'ordine di servizio per la consegna degli scontrini della benzina.
  Per il rischio nella fase di acquisto e tenuta contabilità, l'attività è controllata dall'Ente vigilante stesso. Fra le misure già presenti vi è una procedura interamente tracciata per quanto riguarda gli ordini e gli acquisti che avvengono tramite il nuovo programma gestionale.
  Per il rischio cattiva gestione del magazzino c'è Codice di comportamento.
- Misure area informatica:
  Per il rischio di manomissioni, appropriazione o diffusione dati la Società si è allineata al nuovo ordinamento ed è prevista la formazione su questo argomento.
  Per il rischio di cattiva gestione del server o per il mancato back up dei dati vengono fatte
  copie interne, su un hard disk esterno e replica in tempo reale su cloud Google Drive.
  Per il rischio cattiva gestione posta elettronica è in fase d'implementazione un regolamento che esplichi in modo chiaro e preciso ogni quanto la posta elettronica va salvata sul server specialmente per alcuni settori più sensibili al problema (es. segreteria).
  Inoltre la posta si trova su Google.
  Per il rischio perdita dati in caso di migrazione posta elettronica creazione più caselle di PEC e loro segnalazione sul sito.
  Per il rischio di attacco hacker al sito o al pc per il sito la società cambierà il fornitore di servizio hosting e per gli attacchi ai PC abbiamo un fornitore apposito che gestisce i servizi
  di sicurezza della rete.
- Misure area amministrazione, contabilità e controllo:

per il rischio di cattiva gestione cassa dell'organizzazione, è stato istituito un regolamento
cassa approvato con delibera di Cda n. 1 del 06/04/2017 che prevede la chiusura dei conti
giornaliera (prima nota cassa) e la rendicontazione quindicinale al preposto. Il/la responsabile è stato dotato di una cassetta con una sola chiave.
Per il rischio di cattiva gestione incassi da parcheggi portati direttamente in sede, oltre ad
avere biglietto riepilogativo con l'importo, questi vengono conservati locali dotati di allarme e versati quotidianamente all'Istituto di contazione.
Per il rischio di ritardi nelle rendicontazioni e tenuta prima nota l'organizzazione sta il implementando il software di contabilità che consentirà all'Amministrazione e alla Direzione un maggior controllo.
Per il rischio di cattiva gestione fatture programma gestionale, internalizzazione contabilità.
Per il rischio di ritardi nella trasmissione dei dati contabili programma gestionale, internalizzazione contabilità.
Per il rischio sul controllo dell'importo e l'oggetto delle fatture programma gestionale, internalizzazione contabilità; implementazione ufficio controllo con una risorsa dedicata.
Per il rischio gestione pagamenti ai fornitori, pagamenti IVA, stipendi ed altri pagamenti programma gestionale, internalizzazione contabilità.
Per il rischio di durante la fase di acquisizione del DURC o per mancanza di tempestività nel comunicare irregolarità del DURC richiesta del DURC in fase di conferma offerta o contratto, implementazione ufficio controllo con una risorsa dedicata.

- Misure area acquisti:
  Per il rischio cattiva gestione del magazzino dei titoli di sosta implementazione nuovo portale con nuovo programma di magazzino.
- Misure Agenzia della Mobilità: per il Rischio di mancata attuazione del contratto stipulato è necessario attivare un costante rapporto con la Provincia (incrementando i controlli) e i Soci, in modo particolare il Comune della Spezia quale Socio principale.
- Misure area reclami e assistenza utenza (customer care).
  Per il rischio di maladministration nella gestione reclami e assistenza all'utenza (customer care):
  Consulenza della responsabile con colleghi preposti (es. capiturno per sanzioni, responsabile parcheggi in struttura per problemi nelle prenotazioni, direttive precise per rimborsi su prenotazioni e malfunzionamento parcometri). Nel medio periodo implementazione procedura scritta. Gestione quotidiana compreso i festivi ove possibile delle mail, rinnovo Carta Servizi.
- Misure area segreteria di Direzione e affari generali
  Per il rischio nella segreteria di Direzione di fuoriuscita di informazioni c'è codice di Comportamento.
  Per il rischio analogo nella segreteria affari generali codice di comportamento.
  Per il rischio di cattiva gestione della posta cartacea ed elettronica affidamento posta cartacea ad una sola persona e gestione trisettimanale del protocollo (si punta nel breve periodo a gestirla in modo quotidiano) e per la posta elettronica istituzione indirizzo posta

elettronica generale visionata da più di un addetto. Possibilità di vedere più indirizzi di posta elettronica (generica, 3 indirizzi pec, parcometri per segnalazione più quella personale).

- Misure area rilievi e progettazione
  Per il rischio mancato aggiornamento cartine parcheggi è stata rinnovata la carta dei servizi in data 9 settembre 2021.
- Misure area Direzione Generale
  Per il rischio in fase di acquisizione commesse o vendita servizi o box, ogni contratto attivo viene sottoposto all'approvazione del Cda con delibera conseguente.
  Per il rischio di accordo ai danni dell'azienda la Direzione si muove su condizioni prestabilite dal Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci.
  Per il rischio di promozione e monitoraggio carente del PTPC e del mancato rispetto delle
  nuove norme del d.lgs. 97/2016 corso on line sulla nuova normativa.
  Per il rischio comune a tutte le aree di diffusione di dati personali, identificativi, in fase di
  acquisizione documentale l'organizzazione ha approvato il Documento Programmatico per la Sicurezza;
  Per il rischio di mancata segnalazione di irregolarità da parte di colleghi o superiori predisposizione e diffusione procedura segnalazione anonima (wistleblowing).
  Per il rischio mancata consegna documentazione amministrativa Ordine di Servizio n. 1, implementazione ufficio di controllo con risorsa dedicata.
  Per il rischio di mancata collaborazione alla stesura delle Misure Integrative adozione del
  PTPC in sede di Cda nei tempi previsti dalla legge.
  Per rischio di non adesione alle Misure integrative diffusione dello stesso e incontro con i responsabili di settore.

Di seguito si presenta la Relazione del RPCT sull'attività svolta nel 2022 secondo il modello richiesto da Anac

ID	Domanda	Risposta *(selezionare dal menu a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)*	Ulteriori Informazioni *(Max 2000 caratteri)*
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	

	PIAO o nel PTPCT (*domanda facoltativa)*		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nei PTPCT delle amministrazioni/enti):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	Nel corso del 2022 sono stati effettuati n. 2 concorsi per l'assunzione di dipendenti e non sono stati rilevati comportamenti sospetti nè ci sono stati ricorsi o lamentele.
2.B.2	Contratti pubblici	No	

2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT 2022 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.) e nel documento ANAC *Orientamenti per*	Si, tutti	

	la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022		
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (*domanda facoltativa*)		
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche		

	oltre a quelle generali		
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (*domanda facoltativa*)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione *"Amministrazione trasparente o Società trasparente"*	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "*Amministrazione trasparente o Società trasparente"*, ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	è pervenuta n. 1 richiesta relativa al concorso per ausiliari della sosta. La richiesta è stata soddisfatta nei tempi previsti dalla legge.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel		

	registro l'esito delle istanze (*domanda facoltativa*)		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Il monitoraggio viene eseguito con cadenza mensile su campione
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Il livello di adempimento può considerarsi soddisfacente. Le inadempienze sono dovute a ritardi sulla trasmissione da parte degli uffici	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione	Le motivazioni della mancata erogazione della formazione sono dovuti al già gravoso carico di lavoro dei dipendenti che non permette loro di dedicare tempo alla formazione	Per rimediare all'inadempimento relativo alla formazione, nell'anno in corso sono già programmati incontri di formazione per parte del personale e/o la diffusione di materiale informativo
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare se ha riguardato, in particolare:		

	(domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e		

	contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	43	
6.B	Indicare se nell'anno 2022 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2022 (*domanda facoltativa*)		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2022, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	nessuna violazione accertata
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo	No	

	svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati		
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI *(WHISTLEBLOWING)*		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Sì	
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		

10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di *whistleblower*	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (*domanda facoltativa*)		
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta	Si	

	collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (*domanda facoltativa)*		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2022 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il		

	numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319 quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite - art. 346-*bis* c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	

12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2022 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non	No	

	configurano fattispecie penali		
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	

15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	No	

Trasparenza

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 c.1 del D.lgs. 33/2014 come modificato dal D.lgs 97/2016:
Pubblicazione: Stefano Carrozzi
Responsabile Anticorruzione e Trasparenza: Stefano Carrozzi

Introduzione

La pubblicazione di questo programma ha come finalità principali la definizione di "trasparenza" e dei suoi scopi essenziali, l'illustrazione delle modalità attraverso le quali si intende procedere, la comunicazione di eventuali difficoltà, la spiegazione di pubblicazioni non conformi esattamente alla normativa vigente, al fine di instaurare con i cittadini un dialogo il più possibile onesto e diretto.
E' auspicabile che l'amministrazione trasparente sia percepita non come una scatola di vetro dentro la quale semplicemente poter guardare ma come un "vaso comunicante" attraverso il quale scambiarsi informazioni e specchiarsi mediante un reciproco feedback con lo scopo comune di prevenire l'illegalità, contrastare la corruzione e preservare insieme la democrazia.
Questo ha comportato dal 2013 una rivalutazione delle procedure ed un processo di integrazione tra le procedure di Privacy, Carta dei Servizi e Trasparenza.
Quest'attività è ritenuta di particolare importanza per la società in quanto comporta un check di tutte le funzioni aziendali e favorisce l'integrazione e l'ottimizzazione delle procedure con particolare riferimento alla Privacy, alla Sicurezza (D.Lgs. 81/2008), alla Trasparenza e alle attività di elaborazione ed aggiornamento della Carta dei Servizi che comporta incontri periodici o trasmissione di documentazione tramite posta elettronica con Associazioni di Consumatori e di Categorie con conseguente flusso informativo bilaterale in entrata ed in uscita utile al miglioramento del servizio. Per queste ragioni la Società ha inteso andare oltre gli obblighi normativi (combinato disposto L. 190/12 e D.Lgs. 33/2013).

L'impianto normativo

Il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, detto anche "decreto trasparenza", tratta il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione. Il legislatore, attraverso questo decreto, ha inteso garantire, impartendo precise linee guida, la pubblicazione dei dati da parte delle Pubbliche Amministrazioni e la più ampia accessibilità a tali dati da parte del cittadino in un'ottica non solo di una mera conoscenza dell'organizzazione/attività amministrativa ma anche di una partecipazione consapevole e responsabile.

Questo decreto è il frutto di una laboriosa evoluzione legislativa che affonda le sue radici in primis nella Costituzione secondo cui i pubblici uffici sono organizzati in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione (art. 97 comma 2), poi nell'articolo 15 comma 1 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (ex articolo 255 del Trattato della Comunità Europea firmato nel 1957) che recita: "al fine di promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile, le istituzioni, gli organi e gli organismi dell'Unione operano nel modo più trasparente possibile"; l'impianto normativo continua con i contributi della legge 241/1990 sulle norme in materia di procedimento amministrativo, del Dlgs 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale), del Dlgs 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione (in particolare art. 11 comma 8). La legge n. 124 del 7 agosto 2015 art. 7 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, delegava il Governo ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190 per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il risultato è stato il D.lgs 97/2016 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza. I legislatori hanno avuto fin da subito il difficile ed indivisibile compito di assicurare al cittadino una buona amministrazione anche mediante la lotta contro la corruzione e l'illegalità senza tuttavia perdere di vista la tutela della privacy (Dlgs 196/2003: codice della protezione personale dei dati, GDPR del 25/05/2018) e l'innovazione tecnologica attraverso la quale i dati possono essere conservati e diffusi sempre più facilmente. In un contesto di questo tipo la realtà virtuale si è resa mezzo imprescindibile per conseguire i molteplici scopi suddetti; dunque la pubblicazione sui siti istituzionali è sembrata al legislatore la via più efficace ed adeguata per raggiungere gli obiettivi di trasparenza, di pubblicità e di diffusione dei dati che, in un'ottica di "open government", devono essere resi accessibili al cittadino in modo gratuito e senza password e riutilizzabili (art. 7 Dlgs 33/2013) secondo una prospettiva di dinamicità delle informazioni che non consideri i dati come una semplice e statica fotografia ma come un vero e proprio patrimonio pubblico in costante evoluzione. Le principali novità del D.lgs 97/2016 riguardano l'accesso civico: l'art. 1 comma 1 individua come trasparenza l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Chiunque anche se non direttamente interessato può accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Le società partecipate rientrano nell'ambito soggettivo ai sensi dell'articolo aggiunto 2 bis comma 2 lettera b del decreto 33/2014.
Le linee guida n. 1134 del 2017 chiariscono sempre meglio l'ambito di applicazione soprattutto per le società partecipate e controllate

L'accesso telematico e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti: attività triennio precedente

Tramite il D.Lgs. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale), il D.Lgs. 69/2012 che lo ha modificato in alcuni articoli, il D.Lgs. 150/2009, art. 11, che prevedeva la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori

relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, fino ad arrivare al D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza) modificato dal D.lgs 97/2016, il legislatore ha inteso rispondere con delle norme ad un cambiamento che sta avvenendo nella società. La realtà virtuale si sta sovrapponendo a quella reale, è cambiato il modo di gestire le relazioni da parte del cittadino che quindi si aspetta dalle amministrazioni pubbliche o da qualunque altra organizzazione certe modalità di risposta.

Non solo dunque trasparenza intesa come mera pubblicazione di documenti in ottemperanza alla legge, ma anche partecipazione e collaborazione del cittadino all'open government.

Quindi il cittadino attraverso la trasparenza ha lo strumento per conoscere l'organizzazione tramite l'accesso telematico ai dati; inoltre tramite il formato aperto l'utente può riutilizzare i dati anche in modo da migliorare l'efficienza delle P.A. e delle loro controllate o partecipate (ad esempio tramite statistiche).

In un'ottica di riduzione del rischio questa misura consente il monitoraggio degli obblighi di trasparenza da parte del cittadino stesso che, tramite lo strumento dell'accesso civico, ha diritto di richiedere l'accesso immediato ai documenti non pubblicati e di ottenere la loro pubblicazione nel sito web.

In particolare Atc Mobilità e Parcheggi:

- ha provveduto agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 in formato aperto così da consentire l'accesso telematico ai dati e il riutilizzo degli stessi
- ha implementato l'accesso civico all'interno del sito nell'apposita sezione "altri contenuti-accesso civico-"
- ha implementato la Posta Elettronica Certificata
- ha implementato un sistema di comunicazione bi-direzionale con l'utenza tramite l'iscrizione ai principali social network (facebook, twitter)

Formazione specifica anticorruzione 2023-2025

A causa del perdurare della emergenza sanitaria nel corso del 2021 non si è riuscito a dare seguito al proposito di attuare un piano di formazione specifica, tuttavia l'organizzazione prevede di attuare nel corso del triennio 2023-2025 ed in particolare già nell'anno 2023 un piano di formazione con l'inserimento di percorsi di formazione specifici per i dipendenti riguardanti l'Anticorruzione e la Trasparenza con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione. Le aree individuate sono la Direzione Generale, il Responsabile del personale, l'Ufficio Gare ed Appalti, l'Ufficio Informatico, l'Ufficio Acquisti, l'Ufficio Tecnico, l'Ufficio Amministrativo e uno dei Capiturno. L'azienda sceglierà una modalità di formazione on line con rilascio di un attestato che consentirà il monitoraggio da parte del RPCT sulla formazione dei dipendenti individuati. L'obiettivo è quello di pubblicare gli attestati in un'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente. La formazione è prevista naturalmente anche per il RPCT che avrà cura di formarsi in modo più approfondito seguendo il sito dell'Anac, consultando le normative vigenti o con corsi ad hoc. Vi è da sottolineare che la formazione è già iniziata mediante l'ascolto dei webinar e l'analisi della documentazione messa a disposizione da Anac sul proprio sito.

Nel 2018 la Società ha adottato i Manuali ai sensi del D.Lgs 231/2001 con delibera del Cda n. 4 del 24/05/2018 e sono stati tenuti corsi per il settore della sosta il 21/10/2018. Nel 2019 sono stati tenuti i corsi per gli altri settori. Nel 2018 non si sono tenute formazioni specifiche per l'anticorruzione per motivi organizzativi che hanno visto la fusione, il rinnovo del sito web ed il cambio del portale per i rinnovi delle autorizzazioni. Si è deciso di istituire nell'Amministrazione Trasparente-Altri contenuti di una sezione apposita dedicata alla pubblicazione dei corsi frequentati dai dipendenti, dalla Dirigenza, dai membri del Cda e dal Collegio Sindacale. Quest'ultimo obiettivo non è stato raggiunto e si conta di raggiungerlo nel 2023. Occorre sottolineare che l'imprevista emergenza sanitaria ha di fatto bloccato tutte le attività di formazione che erano state previste per gli anni 2020-2021.

Formazione dei dipendenti

Si rinvia al Manuale della Qualità

Disciplina del conflitto di interesse

Inconferibilità ed incompatibilità

Conferimento di incarichi amministrativi di vertice in caso di particolari attività o incarichi precedenti (inconferibilità)

L'organizzazione considerando le cause ostative di cui agli artt. 3 e 7 del D.Lgs. 39/2013, si è accertata dell'insussistenza delle cause d'inconferibilità mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 ed esercita le proprie verifiche tramite il controllo delle dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato; ha provveduto inoltre alla pubblicazione sul sito ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente-Personale-Incarichi amministrativi di vertice". L'organizzazione prevede di inserire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Cause d'incompatibilità ex art. 9 D.Lgs 39/2013

L'organizzazione deve verificare se intervengono cause d'incompatibilità di cui all'art. 9 del D.Lgs. 39/2013 durante il corso dell'incarico e per questo prevede la richiesta di una ulteriore dichiarazione sostitutiva annuale specifica per l'incompatibilità che può essere sottoposta a controllo.

Inconferibilità/Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'organizzazione ha provveduto all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, del Direttore Generale per quanto attiene alle cause d'inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e d'incompatibilità di cui all'art. 12 del D.Lgs 39/2013 e prevede la richiesta annuale di tale certificazione. La dichiarazione sostitutiva è stata pubblicata nel sito web alla sezione "Amministrazione Trasparente-Personale-Dirigenti".

Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

Tra le misure da programmare in questo documento vi sono anche quelle relative alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi. Si attendono linee guida più precise da parte dell'ANAC.

Whistleblowing

La legge n. 179 del 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” tutela i dipendenti pubblici e privati che denunciano condotte illecite o disfunzioni. Il pubblico dipendente che denuncia non può essere fatto oggetto di demansionamenti, trasferimenti o licenziamento (l’azienda ha l’onere di inversione della prova), la sua identità e i contenuti della sua segnalazione devono essere protetti e non possono essere fatti oggetto di accesso civico. Il segnalante si può paragonare ad una sorta di “vedetta civica”. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti costituisce una misura di prevenzione della corruzione che obbliga l’azienda ad individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela: il dipendente deve effettuare le eventuali segnalazioni nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione e non per esigenze individuali
Atc Mp ha individuato nel Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché del Direttore Generale, la persona alla quale andranno inviate le segnalazioni. Per il triennio 2023-2025 si sta valutando di procedere alla predisposizione di un sistema più tecnologico che permetta la gestione di eventuali segnalazioni.

Salvaguardia dell’immagine positiva dell’organizzazione

Il responsabile anticorruzione predispone azioni finalizzate a diffondere un'immagine positiva, sia interna che esterna, dell’organizzazione e della sua attività tramite la pubblicazione sul sito internet di articoli che mettano in rilievo casi di buone prassi o risultati positivi ottenuti dall’organizzazione; è altresì auspicabile che ciascun referente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali al responsabile anticorruzione articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il suo corretto agire.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Stefano Carrozzi