

atac



ATAC S.p.A.

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Trasparenza e integrità
2018-2020**

(Parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01)

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATAC S.p.A. il 3 ottobre 2018)

INDICE

1.	Legenda	5
2.	Premessa.....	7
3.	La cornice normativa	9
	La legge 190/2012.....	10
	Piano anticorruzione e Modello ex d.lgs. 231/2001	11
4	Gli obiettivi del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Atac Spa	12
5	Durata e aggiornamento del Piano	
6	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
7	Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.231/01	13
8	Unificazione del Ruolo di RPC con quello RT	14
9	Le risorse a disposizione del Responsabile	15
10	I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	
11	Assetto organizzativo di ATAC Spa	16
	Organigramma Aziendale	19
12	Soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione all'interno della Società	
	Il Responsabile dell'anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA).....	20
13	Sviluppo e aggiornamento del Piano	
	Processo di implementazione e aggiornamento del Piano	22
14	Contenuto e finalità del Piano	23
15	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	
	Metodologia utilizzata.....	24
	Mappatura dei processi	25
	Analisi del Contesto esterno ed interno	25
	Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti	28

	Impostazione delle misure per il trattamento del rischio	29
16	Esiti del monitoraggio sul PTPCT 2016-2018	29
17	Gestione del Rischio	30
18	Valutazione del rischio	31
19	Trattamento del rischio	31
20	Misure di prevenzione della Corruzione	32
	Il sistema di controllo	32
	Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013.....	34
	Ipotesi che confluiscono nella stessa persona carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'incarico di Direttore Generale	36
	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, ai sensi del D.lgs. 39/2013.....	36
21	Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per i delitti contro la PA	37
22	Misure di Carattere Generale	38
	Formazione in tema anticorruzione	38
23	Rotazione del personale e segregazione dei compiti	39
24.	Patti di integrità degli affidamenti	40
25.	Limiti al ricorso all'arbitrato	41
26.	Tutela del dipendente che segnala illeciti	41
27.	Monitoraggio delle misure	44
28.	Coordinamento con le attività di verifica dell'O.D.V.	44
29.	Flussi informativi al RPCT.....	45
30.	Strumenti di raccordo e reporting da parte del RPCT	46
31.	Sistema disciplinare	46.



1.	Sezione Trasparenza	
	Riferimenti Normativi	47
2.	Processo di adozione, elaborazione della sezione trasparenza e i responsabili della trasmissione dei dati	49
3.	Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	49
4.	Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte del Responsabile per la Trasparenza	50
5.	Il diritto di accesso ai dati e documenti Accesso Civico "semplice"	51
6.	Accesso civico generalizzato	51
7.	Sezione Sito società Trasparente	52
Appendice	Individuazione delle priorità e i risultati dell'analisi	53

- Allegati:**
- a) **Tabella della mappatura del rischio ai fini del Presente Piano ex l. 190/2012;**
 - b) **Elenco degli obblighi di pubblicazione Sezione società trasparente ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013.**

1. LEGENDA

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

LEGGE 190/2012 o Legge Anticorruzione: Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

D.Lgs 231/2001: Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni

D.lgs 175/2001: decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"

D.lgs. 33/2013: decreto legislativo 14 marzo 2013 "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

D.lgs. 39/2013: Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190.

D.lgs. 97/2016: decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

DFF: Dipartimento della Funzione Pubblica

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione

MOGC o Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo d.lgs. n. 231/2001

PTPCT: Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPCT: Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

ODV: Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/2001

RASA: responsabile Anagrafe stazioni Appaltanti

Determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione; *n. 11344 del 8 novembre 2017* recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Determinazione ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016

Delibera ANAC: n. 831 del 3 agosto 2016 Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale anticorruzione 2016.

2. PREMESSA

Con il triennio 2018-2020 si giunge ad una seconda edizione di questo documento programmatico che impegna la società Atac Spa non soltanto nell'applicazione delle norme, ma anche nell'adozione di politiche concrete per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Proprio per la sua natura il Piano non può essere visto come un'attività compiuta avente un termine finale di completamento, ma deve essere considerato lo strumento di prevenzione attraverso il quale vengono nel corso del tempo modificate, integrate, completate le azioni messe in campo che hanno subito e/o subiscono dei mutamenti dell'ambiente interno o esterno.

Nel caso di specie, solo a titolo semplificativo e non esaustivo, si porta in evidenza come nella realtà in questione le azioni messe in atto possono subire trasformazioni ed avere un impatto diverso da quello prefissato. Questa situazione si caratterizza quando il sistema Aziendale non appare più nella sua omogeneità ma subisce alcuni mutamenti strutturali ed organizzativi che riflettono il contesto interno ed esterno, (ad es. attuazione del piano di monitoraggio che si era prefissato di realizzare).

Si vogliono in tale sede evidenziare alcuni aspetti che caratterizzano il momento storico dell'Azienda con l'avvio della procedura di concordato:

- in data 18 settembre 2017 ATAC ha presentato presso il Tribunale di Roma una domanda di concordato preventivo con riserva ai sensi dell'art.161, VI comma, della Legge Fallimentare, per garantire da un lato la riduzione dell'esposizione debitoria e dall'altro la continuità aziendale;
- con decreto del 27 settembre 2017, il Tribunale ha fissato in 60 giorni il termine entro cui ATAC è tenuta a presentare la proposta di piano di soddisfacimento dei creditori ai sensi dell'art.161,III comma, della Legge Fallimentare.
- con Decreto del 24.11.2017, tale termine è stato prorogato al 26.01.2018, data entro la quale ATAC ha depositato la Proposta, il Piano e la documentazione di cui all'art. 161, commi II e III, della Legge Fallimentare;
- in data 30 maggio 2018, ATAC ha depositato presso il Tribunale Fallimentare di Roma le integrazioni al Piano di Concordato richieste con Decreto del 21 marzo 2018;

- In data 20 giugno 2018 la Procura della Repubblica di Roma ha dato parere favorevole all'ammissibilità della proposta concordataria presentata dall'Azienda, comprensiva delle integrazioni depositate da ATAC il 30 maggio 2018.
- In data 27 luglio 2018, il Tribunale Fallimentare di Roma si è pronunciato con parere favorevole al concordato;

Vale la pena anche ricordare il mutamento della forma dell'organo amministrativo di ATAC Spa, di cui appresso se ne porta evidenza:

- i) **Amministratore Unico** dal 15.09.2016 al 2.08.2017;
- ii) con delibera dell'assemblea dei soci del 2 agosto 2017, viene nominato l'attuale **Consiglio di Amministrazione** organo collegiale in corso di mandato;
- iii) **Direttore Generale** nominato dal CdA nella seduta del 29 settembre 2017;
- iiii) **Datore di lavoro** nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 febbraio 2018.

E' evidente come la situazione prefigurata abbia condotto ad una parziale realizzazione in merito all'applicazione delle misure richieste dal Piano anticorruzione.

Nonostante, la situazione sopra rappresentata e tenendo altresì conto delle limitate risorse a disposizione del Responsabile Anticorruzione il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato adottato non soltanto per ottemperare a quanto disposto dalla normativa in materia non soltanto per un mera osservanza ai doveri di diligenza che sono in capo al Responsabile della prevenzione, ma in considerazione del fatto che le misure messe in atto nel precedente Piano e nel successivo aggiornamento hanno comunque prodotto dei risultati migliorativi che saranno ancora più incisivi con l'attuazione del presente Piano.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (nel prosieguo, in breve, anche "Legge Anticorruzione" o "Legge"), introduce numerosi strumenti finalizzati al contrasto di fenomeni corruttivi e individua i soggetti preposti a dare attuazione agli obblighi e alle iniziative in materia.

Nella predisposizione del presente Piano di prevenzione della Corruzione Trasparenza e Integrità si è tenuto conto sia delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, dei decreti attuativi n. 33/2013 e n. 97 /2016, delle direttive e delle linee guida e determinazioni adottate dall'ANAC, in merito all'applicazione dei principi anticorruzione

applicabili agli enti controllati dalle pubbliche amministrazioni, nonché delle previsioni del Piano Triennale di Roma Capitale quale Azionista unico di ATAC Spa.

Con il presente Piano di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e Integrità (*di seguito, in breve, anche "Piano" o "PTPCT"*) ATAC S.p.A. (*di seguito, in breve anche, "ATAC" o la "Società"*) intende definire un sistema di controllo interno, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrato con gli altri strumenti già adottati dell'Azienda, tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (*di seguito, in breve, anche "Modello"*) estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella legge 190/2012.

3. LA CORNICE NORMATIVA

La Legge n. 190/2012 (Legge Severino)

"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica Amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata interessata da rilevanti modifiche ad opera dell'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, entrato in vigore il 23 giugno 2016.

La legge 190/2012 mira a definire un sistema di prevenzione della corruzione all'interno delle amministrazioni pubbliche, adattandolo in larga misura ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal d.lgs. 231/2001. A livello Nazionale il sistema prevede l'istituzione di un autorità (l'ANAC) cui compete, tra gli altri, il compito di analizzare le cause ed i fattori della corruzione, individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto, esercitare la vigilanza ed il controllo sulle misure adottate dalle amministrazioni pubbliche, nonché fornire indirizzi in materia. A livello delle singole Amministrazioni il sistema si basa sull'individuazione di una specifica figura interna alle amministrazioni preposta a vigilare sul funzionamento e la corretta attuazione delle misure di prevenzione da adottare il (RPCT) e sulla redazione di un apposito documento, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che contiene le misure organizzative necessarie a mitigare il rischio corruttivo.

La pianificazione anticorruzione è un obbligo che non riguarda esclusivamente le pubbliche amministrazioni di cui *all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001* ma, come chiarito dall'intervento del legislatore con l'introduzione dell'art. 2 -bis del d.lgs. n.

33/2013 ad opera dell'art. 3 del d.lgs. 97/2016 tra le altre, anche le società in controllo pubblico.

La Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) n. 831 del 2016 sulla base delle recenti modifiche legislative ribadisce che, tra i soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione vi sono anche le società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati.

Il legislatore ha pertanto confermato, la *ratio* della legge 190/2012, ovvero di sottoporre al proprio campo applicativo ogni realtà amministrativa che, indipendentemente dalle caratteristiche (*in senso estensivo della parola*) giuridiche, è controllata da pubbliche amministrazioni si avvale di risorse pubbliche e svolge funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse. In tale tesi non vi è dubbio che Atac Spa rientri appieno nella definizione di società in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis comma 2, lett. b, d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Con riferimento alla misura della trasparenza, l'art. 2 – bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 dispone che la normativa si applica in quanto “compatibile” alle società in controllo pubblico.

Le nuove **Linee Guida Anac n. 1134 del 8 novembre 2017**, pubblicate nella G.U. n. 284 del 5 dicembre 2017, recanti “nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” ridefiniscono il perimetro di applicazione della normativa in materia anticorruzione e di trasparenza, così recependo le numerose e imponenti innovazioni normative che hanno imposto all'Autorità una rivisitazione della precedente determinazione n. 8/2015 sostituendola integralmente.

La Determina ANAC, pertanto, chiarisce in via definitiva, l'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società in controllo pubblico (come definite ai sensi dell'art. 2 bis co.2, lett.b) del d.lgs. 33/2013 alla luce dei successivi interventi legislativi operati dal d.lgs. 97/2016 e dal decreto legislativo n. 175 del 19 agosto 2016 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” come modificato dal d.lgs n. 100 del 16 giugno 2017.

Le principali novità introdotte dalla Determina ANAC sopra richiamata sono:

- ✓ la riformulazione, in un apposito allegato, degli obblighi di pubblicazione valevoli anche per le società in controllo pubblico:

- ✓ l'individuazione all'interno delle società in controllo pubblico dell'Organismo di Vigilanza (OdV) previsto dall'art. 6 del d.lgs 231/2001;
- ✓ il divieto del RPCT di far parte dell'Organismo di vigilanza

Piano anticorruzione e Modello ex d.lgs. 231/2001

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le Società integrano,ove adottato, il Modello 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge 190 del 2012. Quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente le norme di cui alla legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

L'autorità precisa come nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione già esistenti all'interno della società o dell'ente.

Atac Spa - con *Deliberazione del consiglio di Amministrazione n. 75 del 26.09.2005* - si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. Il Modello è stato più volte aggiornato; l'ultimo aggiornamento, a seguito dell'inserimento di ulteriori fattispecie di reato è stato approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 16 del 4 luglio 2016. Nel prossimo Modello di organizzazione, gestione e controllo sarà necessario tener conto delle numerose ed importanti novità normative intervenute nel corso del 2017, in particolare:

D.lgs 15 marzo 2017 n. 38 con cui è stato riformato il reato di corruzione tra privati, nelle forme della corruzione attiva e passiva (art. 2365) e quella del reato di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2365-bis) in attuazione di provvedimenti del consiglio dell'Unione Europea che hanno spinto tutti i Paesi membri ad allineare la disciplina sulla corruzione privata a standard internazionali, con conseguenti modifiche apportate al d.lgs. 231/2001 sulla responsabilità dell'ente.

Atac spa avendo già adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, ha ritenuto opportuno sviluppare un approccio di integrazione tra il Piano e il Modello, ferma restando la visione sinergica del sistema di presidio dei rischi e il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs n. 231 del 2001 e quelli di cui alla legge n. 190/2012.

4 Gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Atac spa

Atac, - società per azioni totalmente partecipata dal Comune di Roma che opera secondo gli indirizzi definiti dallo stesso - quale soggetto privato in controllo pubblico e'

pertanto, soggetto all'applicazione della legge anticorruzione fermo restando che, sin dal 26 settembre 2005 , ha adottato con Delibera n. 75 del Consiglio di Amministrazione, un Modello di Organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

Il PTPCT è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni nonché ai successivi aggiornamenti intervenuti da parte dell'ANAC

L'individuazione delle misure di prevenzione comporta una attività di analisi organizzativa che deve tendere a conciliarsi con l'insieme delle azioni di miglioramento. A tal fine si ricorda che a seguito delle modifiche intervenute alla legge 190 del 2012 e al d. lgs 33/2013 ad opera del d. lgs n. 97/2016, è fatto obbligo alle società di prevedere tra gli obiettivi strategici anche quelli volti a contrastare la corruzione. L'organo di indirizzo della società deve prevedere detti obiettivi in una logica di partecipazione attiva e di responsabilizzazione nel compito di effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è un programma di attività nel quale sono definiti gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la progettazione delle misure idonee a contenere il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione e garantire livelli ulteriori di trasparenza.

Gli indirizzi strategici sono:

- potenziare le attività di analisi della realtà organizzativa della Società e verificare l'effettiva applicazione delle misure di contenimento del rischio al fine di individuare e promuovere buone pratiche, forme di semplificazione dei processi aziendali;
- garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni e maggiori livelli di trasparenza, con riguardo ai nuovi obblighi di pubblicazione e al nuovo istituto dell'accesso civico, anche mediante il miglioramento della qualità dell'accesso delle informazioni.;
- programmare e attuare una formazione specifica sulle novità legislative e sui temi che risultino di particolare rilevanza, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

Sulla base di tali indirizzi sono costruiti gli obiettivi strategici e operativi. E' importante evidenziare che per poter pretendere il rispetto delle regole occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; affinché un piano anticorruzione possa essere davvero efficace è fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

5. Durata e aggiornamento del Piano

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione ha una estensione temporale triennale, ed è stato redatto per la prima volta nel luglio 2016. E' previsto che annualmente esso sia aggiornato, (aggiornamento con determinazione dell'Amministratore Unico n. 139 del 05 luglio 2017) sia sulla base degli esiti del monitoraggio effettuato circa la sua attuazione, sia in conseguenza di importanti cambiamenti organizzativi all'interno della Società ovvero di modifiche normative, nonché nel caso in cui siano emersi rischi non considerati in fase di predisposizione. Il Piano Triennale è pubblicato sul sito istituzionale.

6. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza

La figura del RPCT è stata nel corso del tempo interessata da rilevanti modifiche che ne hanno rafforzato il ruolo e chiarito le responsabilità. Questo processo ha portato, da una parte ad ampliare in maniera significativa le funzioni assegnate al RPCT e dall'altra, ad una maggiore autonomia ed effettività del ruolo, anche attraverso la previsione di specifici interventi di natura organizzativa.

ATAC S.p.A., con ordine di servizio n.31 del 07 ottobre 2015 a firma dell'Amministratore Delegato ha attribuito l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ai sensi della ex Legge n.190/2012, e Responsabile della Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013, al Dirigente Aziendale Dott. Salvatore D'Aliberti con decorrenza 30 settembre 2015.

Il nominativo del Responsabile con il relativo ordine di servizio è stato pubblicato sul sito web della Società all'indirizzo www.atac.roma.it sezione "Società Trasparente" sotto sezione *Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione*.

7. Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri

d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

L'organismo di Vigilanza (OdV) attualmente *in prorogatio*, è l'organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, valutarne l'efficacia e l'adeguatezza in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati.

8. Unificazione del Ruolo di RPC con quello di RT

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato il regime giuridico preesistente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In primis, l'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. n. 97/2016 ha modificato l'art. 1 co. 7 della L.190/2012 ed ha previsto l'unificazione dell'incarico di Responsabile della prevenzione e della Trasparenza. L'ANAC nella delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha confermato sotto il profilo interpretativo, che il RPC fosse identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il d.lgs. 97/2016 ha inoltre previsto che devono essere assicurati al RPCT poteri e strumenti idonei all'esercizio delle funzioni assegnate.

In particolare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito di:

- elaborare / aggiornare la proposta di Piano Triennale di prevenzione Corruzione con misure adeguate da sottoporre all'approvazione dell'Organo di indirizzo, \entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- comunicare agli uffici le misure da adottare, nonché le modalità e vigilare sull'osservanza del PTPCT;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione,
- verificare, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata, come specificato nel P.N.A., con modalità tali da assicurare la continuità all'azione amministrativa;
- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT.

Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, e per esercitare il proprio ruolo con autonomia e effettività il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale di una struttura organizzativa di supporto, adeguata per qualità professionali e tecniche, che consenta allo stesso di svolgere i compiti a cui è chiamato a seguito delle modifiche legislative intervenute con il d.lgs n. 97/2016 (tra cui la disciplina di accesso generalizzato, ovvero dove è prevista la facoltà oltre di richiedere agli uffici competenti l'esito delle istanze, anche l'onere del riesame in capo al RPCT) nonché con la delibera n. 833 del 3 agosto 2016 (*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi in conferiti e incompatibili*).

9. Le Risorse a disposizione del Responsabile

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, ATAC assicura allo stesso adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che devono peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso a qualsiasi titolo si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e in particolare riguardo al testo unico in materia di protezione dei dati d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ed al Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

10. I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

La nomina del Responsabile è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti stabiliti in base alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013 / D.F.P., per quanto ad ATAC applicabili:

- ✓ essere un dirigente in una posizione di relativa stabilità;
- ✓ non essere un dirigente inserito nell'ufficio di diretta collaborazione dell'autorità di indirizzo politico o amministrativo;
- ✓ nomina tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti; si ravvisa quindi l'opportunità che la scelta ricada su dirigenti titolari di ufficio e non su dirigenti con incarico di studio e consulenza;
- ✓ non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- ✓ aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- ✓ non essere in conflitto di interessi;
- ✓ per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

L'autorità ANAC con l'ultima delibera n. 1134 /2017 ha ribadito che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1 co. 8 della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale attività tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli organi di indirizzo della società nominano quindi, come RPCT un Dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un Dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

11 Assetto Organizzativo

La società Atac Spa svolge ai sensi del vigente statuto le attività affidate che di seguito sono meglio specificate.

Per quanto concerne l'assetto organizzativo, di seguito viene riportato l'organigramma Aziendale.

In esecuzione della menzionata Organizzazione Aziendale, è stato adottato l'organigramma, i compiti e le connesse responsabilità assegnate ai titolari di aree organizzative sono declinati all'interno di formali disposizioni organizzative e nel sistema di deleghe e procure. Non sono state per tutte le Direzioni /aree definite le missioni e le funzioni.

Le Aree e/o strutture organizzative che emergono dall'organigramma identificano un sistema così articolato:

- **Presidente:** cui spettano i poteri derivanti dalla legge e dallo statuto sociale, comprese la rappresentanza legale e la firma sociale in giudizio e di fronte a terzi e tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione conferitagli dal Consiglio di Amministrazione;
- **Direttore Generale:** cui è attribuito il compito di coordinare e sovrintendere, nell'ambito delle decisioni dei programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione, l'operatività aziendale e in particolare la struttura organizzativa in cui è articolata la società informando puntualmente il Consiglio di amministrazione e coordinare e sovrintendere alla gestione del personale e coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nell'adozione di provvedimenti di definizione degli organici nonché degli altri provvedimenti normativi ed economici relativi al personale dirigente;
- **Responsabili di Direzioni:** cui competono la responsabilità di indirizzo, coordinamento, propulsione e controllo delle unità organizzative che sovrintendono, in conformità delle norme vigenti ed agli indirizzi ricevuti dai Vertici Aziendali nonché l'assolvimento dei compiti stabiliti dalle deleghe generali e specifiche ad essi conferite. Tali posizioni di regola sono ricoperte dai Dirigenti.

Nei limiti stabiliti dalla legge, si riportano di seguito le attività che la società esercita:

- ✓ Progettazione di reti e di sistemi di mobilità;
- ✓ Progettazione, realizzazione e gestione di linee di trasporto in sede propria, riservata o promiscua, metro ferroviarie, tramviarie e filoviarie;
- ✓ Gestione operativa, anche in forma indiretta, del servizio di trasporto pubblico di persone secondo la normativa di legge e secondo gli indirizzi dell'assemblea capitolina;
- ✓ Gestione unitaria del sistema tariffario integrato;

- ✓ Svolgimento di qualsiasi servizio ed attività funzionale, in qualsiasi modo correlata, connessa, complementare o affine al servizio di trasporto pubblico di persone, quali a titolo semplificativo o non esaustivo:
 - Progettazione realizzazione e gestione di stazioni metro ferroviarie, autostazioni, impianti e di parcheggi;
 - Valorizzazione e commercializzazione di aree, impianti e mezzi anche mediante
 - Acquisizioni di partnership;
 - Progettazione, realizzazione, utilizzazione e commercializzazione di sistemi informativi per la mobilità anche mediante l'uso di tecnologie legate alla telefonia mobile;
 - Gestione dei sistemi di ticketing anche mediante affidamento a terzi;
 - Gestione del servizio di vigilanza delle corsie e delle fermate riservate al trasporto pubblico;
 - Gestione delle attività antievasione ed antielusione tariffaria;
 - Gestione della sosta e delle attività complementari e strumentali alla regolazione della mobilità.

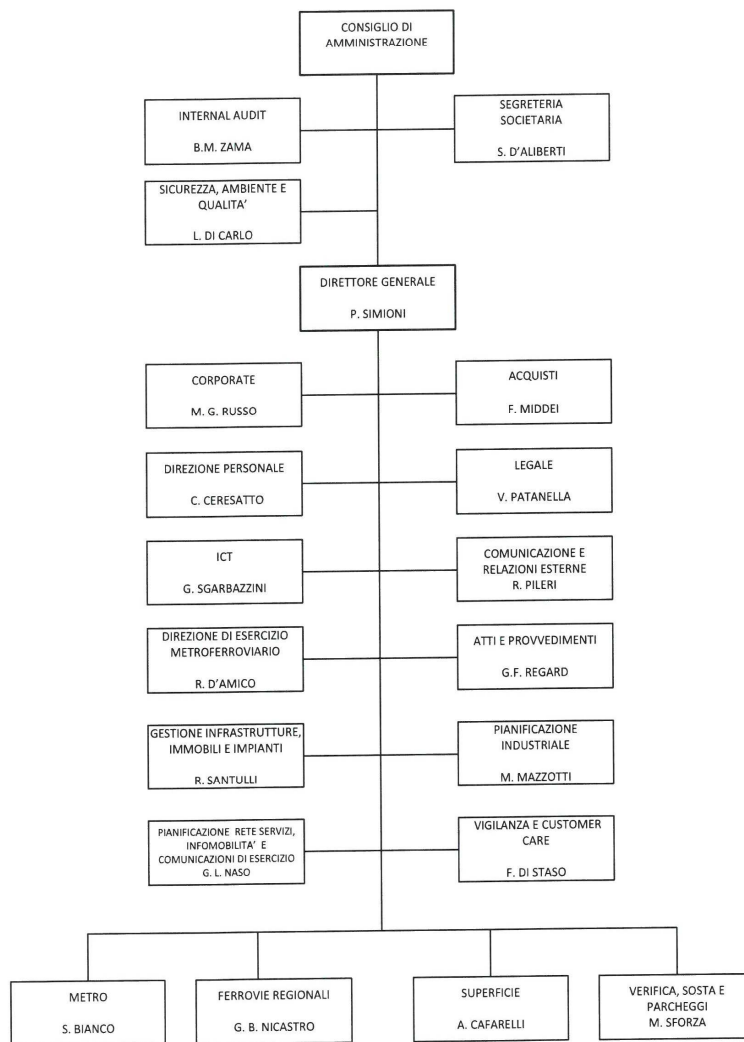
In via strumentale e al solo ed esclusivo fine di conseguire l'oggetto sociale, la società potrà compiere tutte quelle operazioni industriali, finanziarie a commerciali, mobiliari ed immobiliari che la legge consenta, nonché acquisire e cedere interessenze o partecipazioni in altre imprese, societarie e non, fatto salvo il limite di cui all' articolo 2361 cod. civ. La Società potrà prestare, altresì, fideiussioni ed avalli, pegni ed ipoteche a garanzia di obbligazioni di società e/o enti partecipati anche a favore di terzi.

E' in ogni caso escluso l'esercizio nei confronti del pubblico di attività bancaria o la prestazione di servizi d'investimento o comunque di attività finanziarie soggette ad autorizzazione o riserva di legge.



Agg. al 06/09/2018
(cfr. DO n.15/2018)

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



12. Soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione all'interno della Società

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RCPT

Come già detto le modifiche introdotte dal D.lgs 97/2016 in ordine all'unificazione della figura di responsabile della prevenzione con quello della trasparenza stabiliscono i criteri da seguire per la nomina anche per quanto attiene la presenza in capo al soggetto designato dei requisiti di autonomia ed indipendenza. La Determina ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 ha integrato i requisiti di indipendenza del RPCT, prevedendo che questi non possa ricoprire l'incarico di membro interno dell'ODV di cui al D.lgs. 231/2001.

Ai sensi della normativa vigente il RPCT:

- Propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del PTPCT;
- Propone al Consiglio di amministrazione gli aggiornamenti annuali del PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- Segnala al consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione - entro il 15 dicembre di ogni anno - recante i risultati dell'attività svolta che deve essere pubblicata nel sito web della Società;
- Riferisce sull'attività svolta nei casi in cui il consiglio lo richieda o quando lo stesso lo ritenga opportuno;
- Riceve dai responsabili delle aree /strutture aziendali idonei flussi informativi.

In caso di ripetute violazioni il RPCT, del Piano risponde per responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, qualora non provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Il Consiglio di Amministrazione

L'organo di indirizzo così come disposto dall'art. 1 co. 8 L. 190/2012 – modificato dall'art. 41 del D.lgs. n. 97/2016 – definisce gli obiettivi strategici in materia di

prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico del PTPC.

Inoltre:

- designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed esercita una funzione di vigilanza periodica sulle attività svolte;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia;
- adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza su proposta del RPC ed i successivi aggiornamenti annuali e ne cura la trasmissione all'ANAC;
- riceve dal RPCT segnalazioni riguardanti disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in relazione al Piano di prevenzione della corruzione;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza inserendoli nei documenti di programmazione del PTPCT;
- Osserva quanto previsto nel PTPCT.

Direttore Generale

- Indirizza e coordina il processo di attuazione delle misure previste nel PTPCT;
- Assegna al personale dirigente gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in coerenza con quelli stabiliti dal CdA all'interno del PTPCT;
- Osserva quanto previsto nel PTPCT.

I Responsabili delle Direzioni Aree e/o Strutture

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Adottano le misure di prevenzione contenute nel piano ciascuno per la Direzione area/struttura di competenza;
- Sono individuati come referenti del RCPT;
- Assicurano i flussi di informazione definiti nel PTPCT;
- Aggiornano periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione del Piano e sulle eventuali criticità riscontrate;
- Segnalano al RPCT le violazioni delle misure del Piano, e le eventuali commissioni di illeciti;
- Assicurano la pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del d.lgs. 33/2013.

I Dipendenti

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osservano quanto previsto nel PTPCT

L'organismo di Vigilanza

- Partecipa al processo di gestione del rischio;
- Vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Società al fine di prevenire fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001;
- Si coordina con RPCT;
- Definisce gli interventi formativi necessari d'intesa con RPCT;
- Svolge all'interno della Società Atac Spa i compiti propri degli OIV in conformità a quanto stabilito nella determina ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 ed effettua l'attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- Osserva quanto previsto nel PTPCT.

Il Responsabile dell'anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA)

Sulla base della determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 vi è l'obbligo di indicare all'interno del PTPCT il soggetto cui compete la responsabilità in ordine all'inserimento ed all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita dalla L. 179/2012.

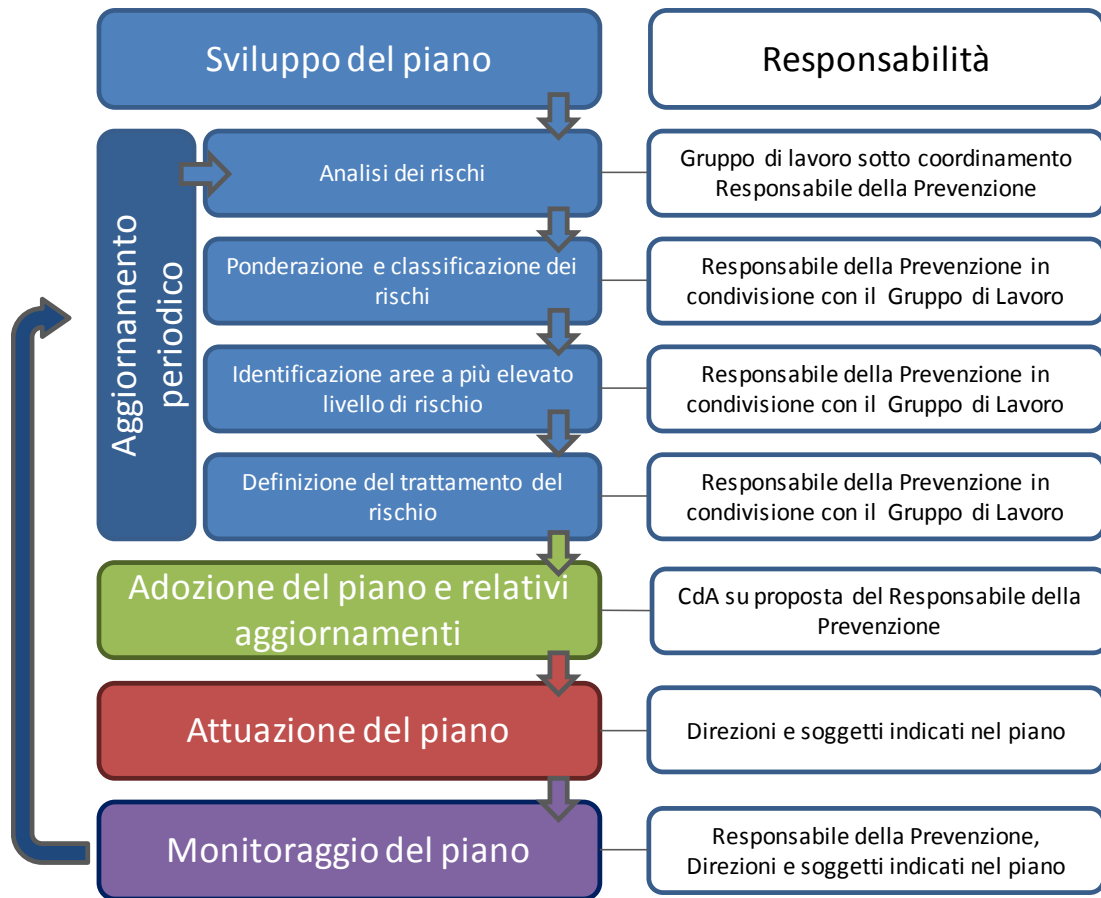
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

La Società Atac Spa ha individuato e nominato come RASA il Dirigente del Servizio Acquisti Avv. Franco Middei.

13 SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Processo di implementazione e aggiornamento del Piano

Il processo di sviluppo e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione è sintetizzato nel seguente schema che riporta, per ciascuna delle attività previste, i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti. Il PTPCT verrà sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Società.



14 Contenuto e finalità del Piano

Il P.N.A. è un documento di natura programmatica e si articola come segue:

SOGGETTI: vengono indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, organi di indirizzo, dirigenti/responsabili e dipendenti tutti che operano nelle aree di rischio);

AREE DI RISCHIO: a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, Legge. 190/2012);

MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI: sono le misure di prevenzione previste obbligatoriamente dalla Legge n. 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge in materia,

dal P.N.A. e dai suoi aggiornamenti, e quelle ulteriori ossia facoltative, riportando la tempistica di attuazione ed il collegamento con i “soggetti” responsabili della relativa implementazione;

MODALITÀ E TEMPI DEL MONITORAGGIO: nell’ambito del P.T. P.C. sono indicate le modalità di valutazione e controllo dell’efficacia del Piano, nonché i gli interventi previsti per le misure da implementare;

MISURE DI TRASPARENZA: ATAC adempie agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e dalla Legge 190/2012, con particolare riferimento alle: attività di pubblico interesse, disciplinate dal diritto nazionale e dell’Unione Europea; nonché alle disposizioni di diretta applicazione alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e da esse controllate, ai sensi dell’art. 2359 del Codice Civile. Il Piano contiene una sezione dedicata alla trasparenza e relativa tabella con l’elenco degli obblighi di pubblicazione, l’allegato fa parte integrante e sostanziale del presente documento.

15 Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Metodologia utilizzata

La gestione del rischio (*Risk Management*) è il processo attraverso il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano le strategie per governarlo.

Ai sensi della determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 le misure organizzative per la prevenzione della corruzione devono necessariamente prevedere, al loro interno, la gestione del rischio di corruzione inteso come strumento da utilizzare in termini di riduzione delle probabilità che tale rischio si manifesti.

Per il rischio corruttivo bisogna effettuare una fase di analisi dei rischi mappata sui processi aziendali (Risk Assessment), per procedere alla definizione di misure in grado di elevare i livelli di controllo e di monitoraggio delle fasi del processo al fine di garantire la Società ed il raggiungimento degli obiettivi da parte della stessa.

Secondo le indicazioni dell’ANAC è di fondamentale importanza procedere ad una analisi del contesto esterno ed interno in cui opera la società.

Nell’adozione del PTPCT le fasi principali eseguite da Atac Spa in tale attività sono state le seguenti

- ✓ Mappatura e ed analisi dei processi
- ✓ Definizione del contesto esterno ed interno;
- ✓ Definizione delle aree di rischio (generali/specifiche)
- ✓ Individuazione degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulle attività, generando conseguenze di varia natura;

- ✓ Identificazione del rischio corruttivo.
- ✓ Ponderazione e trattamento dei rischi;

Mappatura dei processi

Consente l'individuazione del contesto organizzativo entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Mappare un processo significa: individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento i processi che vengono messi in atto; individuare le fasi per la sua attuazione; identificare gli uffici /soggetti responsabili della sua implementazione. Il risultato atteso sarà un catalogo dei processi, ovvero un inventario analitico dei flussi di attività presenti nell'amministrazione con indicazione degli input, degli output, degli uffici coinvolti e delle responsabilità.

Analisi del contesto esterno ed interno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è rappresentata dall'analisi del **contesto esterno** attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. L'analisi del contesto in cui opera Atac è un elemento essenziale per la definizione di strategie atte a contrastare fenomeni di corruzione. Si è tenuto conto delle attività svolte da ATAC che coinvolgono interessi primari dell'amministrazione locale e determinano un rapporto sistematico con la Pubblica amministrazione in particolare con Roma Capitale in qualità di azionista unico.

Come rappresentato nella premessa del presente Piano, il 2017 è stato un anno molto particolare per ATAC caratterizzato da mutamenti organizzativi e strutturali anche di vertice della società e dalle istanze di fallimento presentate e che sono state bloccate attraverso l'avvio della procedura di concordato.

Allo stato attuale non può pertanto non tenersi conto del particolare momento storico che sta attraversando la società e lo scenario attuale che si presenta è quello di una grave criticità economica e finanziaria che può incidere sulla continuità dell'Azienda stessa.

Nonostante queste criticità la Società ha cercato comunque di contrastare i fenomeni corruttivi mitigando il rischio attraverso interventi propositivi con l'implementazione e l'attuazione di specifiche misure sulla base di una analisi della mappatura precedentemente svolta.

L'analisi del **contesto interno**, pone in evidenza il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione o ente. Per effettuare tale analisi si devono considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali; relazioni interne ed esterne.

L'analisi del contesto interno per il nuovo PTPCT è stata fortemente influenzata da fattori già precedentemente esposti ma anche dal fatto che la stesura del nuovo Piano si è inserita in un contesto caratterizzato da continui mutamenti strutturali. Ovviamente il nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve necessariamente fare riferimento alla nuova organizzazione, (*l'ultimo organigramma è quello del 6.09.2018*) nell'ambito della quale occorre rivalutare la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, si basa sulla rilevazione e analisi dei processi ("**mappatura dei processi**").

L'attività svolta ha portato a confermare, prudenzialmente, per alcuni processi i valori di rischio del precedente PTPC 2016-2018, sebbene sia stato riscontrato dal RPCT in sede di monitoraggio un significativo avanzamento di alcune azioni di miglioramento, molte di queste risultano ancora da completare. Come ampiamente illustrato il difficile momento storico dell'Azienda (procedura di concordato in corso) ed il susseguirsi di mutamenti strutturali - *ultimo organigramma è quello del 6.09.2018* – con la costituzione di nuove Aree e/o soppressione e/o assorbimento di altre, costituiscono criticità di cui si deve tenere in debito conto.

Per la maggior parte delle aree si conferma e si riporta la mappatura inserita nel precedente Piano, in quanto come già ampiamente rappresentato a seguito dei mutamenti strutturali ed organizzativi molte aree hanno modificato soltanto l'acronimo societario mentre per quanto concerne le funzioni queste sono rimaste invariate. Pertanto, in sede di rivisitazione delle mappature si è proceduto ad un aggiornamento che di fatto ha modificato i target del rischio in considerazione dell'attuazione di procedure o regolamenti interni ovvero strumenti che hanno mitigato il rischio.

Nel presente Piano, non è stato possibile inserire una mappatura che rispecchi nella sua interezza le aree come quelle riportate nell'organigramma del 6.09.2018, dove da una parte emergono nuove strutture e nuove funzioni che saranno oggetto di analisi per la valutazione del rischio e della quale si darà riscontro in sede di aggiornamento del Piano;

dall'altra come già ampiamente illustrato il susseguirsi di mutamenti strutturali non hanno consentito un adeguamento di altre misure prefissate, nel termine stabilito.

Con riferimento al nuovo organigramma, del 6.09.2018 ultima riorganizzazione si riporta l'elenco delle aree per i quali in parte è stata confermata la precedente mappatura (gruppo1). Giova inoltre, precisare che alcune Direzioni /Aree /strutture precedentemente mappate sono confluite in aree con acronimi diversi aventi funzioni e caratteristiche analoghe alla precedente mappatura. Sono state costituite nuove Aree (gruppo 2) per le quali si procederà alla mappatura delle relative attività.

Gruppo 1

1. Acquisti (già Acquisti)
2. Direzione personale (già Direzione Risorse Umane)
3. Legale (già servizio legale)
4. Amministrazione e finanza (già amministrazione e finanza)
5. Superficie (già superficie)
6. Patrimonio (confluita all'interno di gestione infrastrutture immobili e impianti)
7. Divisione servizi per la mobilità
8. Divisione metroferroviario (confluita all'interno di metro)
9. Comunicazione e relazioni istituzionali (già comunicazione e relazioni esterne)

Gruppo 2

1. Corporate (già amministrazione e finanza)
2. Atti e provvedimenti
3. Vigilanza customer care
4. ICT
5. Pianificazione industriale
6. Verifica sosta e parcheggi

Le attuali matrici di mappatura hanno mantenuto una impostazione invariata rispetto a quella del precedente piano e risultano composte dalle seguenti informazioni.

- Area di rischio
- Processo di maggiore sensibilità
- Implementazione delle misure
- Massima esposizione del rischio individuato dalla mappatura

Dalle tabelle di cui all'allegato 1 si rileva come la maggior parte dei processi ai fini della valutazione e gestione del rischio riguardino l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla fase di programmazione a quella di esecuzione, passando poi alla progettazione della gara ed al procedimento di scelta del contraente. Proprio l'area dei contratti è stata oggetto di approfondimento nel documento ANAC di aggiornamento 2015 del P.N.A. che al tema dedica una parte speciale nella quale vengono forniti precisi indirizzi per orientare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella gestione delle relative misure di prevenzione.

Come già ribadito la Società attualmente si trova in una fase di procedura di concordato e proprio al fine di garantire la continuità economica è stata adottata una disposizione operativa (n. 212 del 16.10.2017) relativa alla Programmazione ed acquisizione di forniture, servizi e lavori che impegnano la società in termini economici e finanziari. In detta disposizione si evidenzia come non si potrà dare luogo ad intensificazioni di attività o estensioni degli affidamenti in corso.

Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti

A seguito dell'analisi del rischio, svolta sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è stata definita la ponderazione dei rischi che, come definito nell'allegato 1 al P.N.A. 2013 consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento". Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le "aree di rischio", che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

Nella predisposizione del presente Piano, si è tenuto conto di alcune considerazioni contenute nel Piano 2018-2020 dell'ANAC. In particolare, l'ANAC osserva come lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportato dall'applicazione di una metodologia di analisi del rischio che deve necessariamente tenere conto del contesto amministrativo dell'amministrazione.

L'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano Triennale anticorruzione si fonda su un principio di prudenza come stabilito nel Piano dell'ANAC, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo.

A seguito della ponderazione sono state considerate "aree di rischio" tutte quelle attività- processi con un rischio in mappatura superiore a BASSO.

Impostazione delle misure per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Al fine di ridurre il livello di rischio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ha analizzato e definito le misure di prevenzione, considerando sia quelle obbligatorie che quelle ulteriori. Come previsto dall'allegato 1 al PNA 2013, le decisioni circa la priorità di trattamento si sono basate sui seguenti elementi:

- livello di rischio → maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura → priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure sono applicate ai diversi livelli di rischio secondo il seguente schema:

LIVELLO DI RISCHIO	MISURE OBBLIGATORIE	MISURE DI CARATTERE GENERALE	MISURE DI RAFFORZAMENTO DA IMPLEMENTARE
BASSO	√	√	
MEDIO	√	√	√
ALTO	√	√	√

16 Esiti del monitoraggio sul PTPCT 2016-2018

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha svolto un ruolo cardine e incisivo nel processo di attuazione e un primo monitoraggio sullo stato delle misure di prevenzione della corruzione come richiamato anche nell'aggiornamento al piano.

Gli esiti hanno evidenziato dei significativi miglioramenti nella definizione dei presidi delle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo. Questo è stato possibile attraverso la regolamentazione e l'attuazione di procedure atte a limitare l'esercizio della discrezionalità.

In tale contesto meritano di essere di seguito riportate le seguenti azioni:

- è stata approvata una procedura aziendale che disciplina i criteri e le modalità operative del processo di selezione interna di personale aziendale ad eccezione del personale dirigente;
- è stato predisposto e attuato una procedura che disciplina i criteri e le modalità operative adottate nel processo di selezione del personale dal mercato esterno;

- è stata approvata una procedura aziendale per il ciclo passivo che regola il processo dei pagamenti gestione ordinaria in concordato preventivo;
- è stata approvata un regolamento per spese le gare ed i contratti (*Determina A.U n. 135 del 27.06.2017*) che disciplina prevalentemente l'ambito di autoregolamentazione disposto dall'art. 36 comma 8 del Codice Appalti;
- sono state approvate le linee guida per l'assegnazione degli incarichi professionali per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (*REV del 22.02.2018*) in cui si descrivono i requisiti e le attività di competenza di ciascuna figura professionale, integrando le disposizioni normative contenute nel D.lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti) e nel D.lgs. 81/2008 (TU sulla salute e sicurezza sul lavoro)
- Effettuazione pagamenti gestione ordinaria in concordato preventivo, l'istruzione di lavoro che disciplina il processo che la struttura Amministrazione e Finanza deve seguire per effettuare i pagamenti dei crediti sorti dopo il 17.09.2017 nello svolgimento degli atti di ordinaria amministrazione (Edizione 1^a decorrenza 24.10.2017);
- La programmazione ed acquisizione di forniture servizi e lavori che impegnano la Società in termini economici e finanziari. Criteri applicativi nel periodo di elaborazione del Piano concordatario, è stata emessa la disposizione operativa (n. 212 del 16.10.2017);

Per quanto riguarda le ulteriori misure di prevenzione della corruzione previste nel piano per lo più connesse alle procedure si evidenziano dei ritardi dovuti dai continui mutamenti organizzativi e strutturali per i quali si rende necessario una riprogrammazione.

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, è stato svolto un monitoraggio sul sito istituzionale della società "Amministrazione trasparente" prendendo a riferimento gli obblighi di pubblicazione - Determinazione ANAC n. 1134 del 8.11.2017 - Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Il Sito "Amministrazione Trasparente" ha registrato un miglioramento dei dati oggetto di Pubblicazione. Permangono tuttavia, alcune criticità che saranno colmate con riguardo alla completezza della pubblicazione di alcune informazioni.

17 GESTIONE DEL RISCHIO

Aree di rischio individuate dal PNA comuni e applicabili a tutte le Amministrazioni, ivi inclusi gli enti privati in controllo pubblico, le Aree Generali:

Aree di rischio obbligatorie ai sensi della L. 190/2012

Area acquisizione e progressione del personale;

Area affidamento di lavori, servizi e forniture;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Aree di rischio individuate dall'Aggiornamento 2015

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Incarichi e nomine;

Affari legali e contenzioso.

Sono altresì presenti nell'allegato ulteriori aree di rischio specifiche dell'operatività di ATAC S.p.A.

18 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata analizzata seguendo le indicazioni metodologiche del precedente piano.

19 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Le misure devono essere concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, sostenibili da un punto di vista organizzativo e verificabili nella loro effettiva realizzazione. Vanno progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. Tale fase deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure per evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Il PNA distingue le misure in:

- ✓ Obbligatorie: derivanti da disposizioni normative e, quindi da prevedere necessariamente all'interno del PTPC;
- ✓ Ulteriori: non derivanti, da disposizioni normative, diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel piano

20 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema di controllo

Nell'ambito del sistema di controllo interno, ATAC S.p.A. ha adottato e aggiorna un proprio **Codice Etico**, che costituisce parte essenziale del vigente Modello di Organizzazione, gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001. Il Codice è pubblicato sul sito web della Società nella sezione – “Società Trasparente” – Disposizioni Generali – Atti Generali.

Il Codice etico, stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. In ordine al regime sanzionatorio nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel codice etico, si rimanda alle disposizioni in esso contenute.

Il Codice di Comportamento, che detta le linee guida del Codice Etico, individua i flussi di informazione tra gli organi della società e il Socio Roma Capitale e detta le regole di condotta per le nomine dei componenti degli Organi Societari

Il Codice di Corporate Governance, definisce i criteri d'organizzazione della struttura interna della Società, secondo un sistema articolato ed omogeneo di regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra il suo potere e gli interessi degli azionisti. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato principi atti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione;

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione, che costituisce parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 che contempla le procure e le deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;

le disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale;

Le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.

I principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società come già osservato nel paragrafo sono:

l'organo amministrativo;

Collegio Sindacale, cui compete in base al modello di *governance* adottato in Atac

vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul principio di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo, organizzativo e contabile della Società;

Società di Revisione cui compete per legge la revisione dei conti;

Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento;

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nominato da ATAC sensi della Legge 190/12;

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. 262/2005, predispone adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario; effettua altresì attestazioni relative all'informazione patrimoniale, economica e finanziaria ivi incluse le dichiarazioni attestanti la corrispondenza di ogni comunicazione di carattere finanziario alle risultanze documentali, ai libri sociali e alle scritture contabili;

Funzione Internal Auditing posta in staff all'organo amministrativo, svolge un ruolo di particolare rilevanza nell'ambito del sistema di controllo interno: verificando l'efficacia, l'efficienza, l'adeguatezza e la funzionalità del Sistema di Controllo Interno Aziendale: assicurando la conformità dei processi aziendali a leggi, norme, regolamenti e procedure e predisponendo annualmente il Piano di Audit da sottoporre all'approvazione del vertice Aziendale e successivamente curandone l'esecuzione; effettuando attività di indagine sulle frodi, rilevando eventuali malversazioni perpetrate ai danni dell'Azienda, fatte salve le competenze dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

In tale contesto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve relazionarsi con i suddetti attori, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- confronto con gli organi di controllo, con particolare ma non esclusivo riferimento all'Organismo di Vigilanza e alla Funzione Internal Auditing, in merito all'efficacia del Sistema di Controllo Interno e, nello specifico, delle prescrizioni di cui al presente Piano, e alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
- valutazione, per le aree a rischio, delle necessità di aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti, al fine di integrare le misure di prevenzione della corruzione disciplinate nel presente Piano.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si avvale, inoltre, della collaborazione e del supporto di tutte le Direzioni, e Servizi aziendali, nella fase di verifica periodica del corretto recepimento delle indicazioni previste dal P.P.C.

In particolare, il R.P.C.T. può richiedere alla Funzione Internal Auditing, anche in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, l'esecuzione di specifici interventi di Audit, al fine di accertare che le indicazioni del Piano siano state correttamente recepite nelle prassi aziendali.

Stante l'articolazione del Sistema di Controllo Interno di ATAC S.p.A., nel prosieguo sono dettagliate le misure specifiche e ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice di Corporate Governance, nel Codice di Comportamento, nel Codice Etico e nel Modello ex D. Lgs. 231/01, a prevenzione dei rischi ex Legge 190/12, distinte in:

misure obbligatorie (misure la cui applicazione è obbligatoria ex- lege);

misure di carattere generale che la Società ha deciso di implementare, sulla base delle indicazioni del P.N.A., aventi natura generale e trasversale;

misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio: Tali misure sono definite in base ai criteri di classificazione e priorità di trattamento del rischio. Sono attuate sotto il coordinamento del R.P.C. e si concentrano sulle aree di rischio. Le misure sono specifiche per ogni area che presenti profili di rischio MEDI o ALTI.

Inconferibilità ed Incompatibilità degli incarichi dirigenziali di cui al D. Lgs. 39/2013

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013, per inconferibilità si intende: *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”*

La misura è finalizzata all'esclusione di un soggetto da un determinato incarico di cui non può garantire l'imparzialità .

Le cause di inconferibilità per gli amministratori sono disciplinate dai seguenti articoli del d.lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d) in caso di condanna per uno dei reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”;
- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.

- Art. 4, inconfiribilità degli incarichi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico.

L'art. 3 comma 1, lett. c) del d.lgs. 39/2013, estende la disciplina sulle cause di inconfiribilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione anche agli incarichi dirigenziali interni ed esterni.

A queste ipotesi di inconfiribilità si aggiunge anche quella prevista dall'art. 11 co. 11 del d.lgs. 175/2016 ai sensi del quale *“Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento.”*

ATAC S.p.A., per il rispetto della sopra menzionata normativa, anche in funzione delle indicazioni fornite dal Socio Roma Capitale, introduce e aggiorna le iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di cause di inconfiribilità.

La Direzione Risorse Umane, che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, acquisisce da tutti i candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste da D. Lgs. 39/2013.

Le dichiarazioni devono essere pubblicate tempestivamente sul sito internet nella sezione “Società Trasparente” – Personale- Dirigenti.

Il R.P.C. verifica periodicamente il rispetto delle disposizioni sull'inconfiribilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili ad ATAC S.p.A.

Pertanto, la Direzione Risorse Umane comunica al R.P.C. l'apertura del processo di selezione di figure dirigenziali e trasmette allo stesso la documentazione acquisita in merito all'insussistenza di cause di inconfiribilità, affinché lo stesso possa effettuare, anche con il supporto della Direzione Risorse Umane, tutti i controlli ritenuti opportuni.

Nel caso in cui sussistano cause di inconfiribilità il R.P.C., in coordinamento con la Direzione Risorse Umane, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D. Lgs. 39/2013. In particolare, il R.P.C. segnala i casi in cui ravvisa possibili cause di inconfiribilità all'A.N.A.C. e alle Autorità indicate all'art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

Ipotesi che confluiscano nella stessa persona la carica di presidente del Consiglio di amministrazione e l'incarico di Direttore Generale in una società in controllo pubblico ex art. 2 bis, comma 2 lett. b, d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Attualmente nella *Governance* di Atac Spa sono confluite nella stessa persona sia la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione che l'incarico di Direttore Generale.

La fattispecie di cui sopra è stata oggetto di esame e approfondimenti da parte del RPCT, a seguito della ricezione della delibera ANAC n. 1005 del 11.10.2017 in merito alla presunta violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alla sussistenza di cause di incompatibilità tra l'incarico di DG e la carica di Presidente della medesima Società Atac Spa. L'esito degli accertamenti svolti dal RPCT e comunicati all'ANAC (UVIF/4023/2017) si sono conclusi sulla insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

E' importante evidenziare il ruolo di interlocuzione e di controllo svolto dal RPC, nel processo di accertamento della incompatibilità, tanto che secondo la delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, può parlarsi "di una vigilanza interna che è quella affidata al Rpc di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, e di una vigilanza esterna, condotta, invece, dall'Autorità nazionale anticorruzione".

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. 39/2013

Il d.lgs. 39/2013 definisce incompatibilità " *l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*"(art. 1 co. 2 lett. h d.lgs. 39/2013)

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate dalle disposizioni del d.lgs. 39/2013, ovvero art. 9, art. 11 art. 13.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle " *incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.*"

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11 co. 8 del d.lgs. 175/2016.

Atac Spa ha adottato misure necessarie ad assicurare che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità nel corso del rapporto.

Dette dichiarazioni devono essere rinnovate annualmente e pubblicate sul sito internet "Società Trasparente" – Personale – Dirigenti - a cura delle medesime strutture cui compete l'acquisizione delle dichiarazioni di inconfiribilità e le trasmette al RPCT.

Il R.P.C. segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 all'A.N.A.C. e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto.

21 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- i) Non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- ii) Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- iii) Non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al riguardo Atac ha previsto quali misure di prevenzione il rilascio di apposite dichiarazioni di incompatibilità/assenza di conflitti di interesse da parte, oltre che dei dirigenti, anche dei componenti le commissioni di gare d'appalto e dei membri nominati a far parte delle commissioni per il reclutamento del personale.

22 MISURE DI CARATTERE GENERALE

Formazione in tema anti-corrruzione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del presente Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società sui temi anti-corrruzione. In particolare, per poter dare concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è fondamentale che tutto il personale della Società sia correttamente informato, formato e sensibilizzato sui rischi connessi alle proprie attività lavorative e sia messo nelle condizioni di conoscere i comportamenti contrari alla legge.

Il R.P.C. determina il programma di formazione ai fini anti-corrruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello ex D. Lgs. 231/01 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

Saranno previsti percorsi di formazione articolata su due livelli:

livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto a tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società - il R.P.C.T, Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano i profili di rischio maggiormente rilevanti riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione nonché ulteriori approfondimenti relativi a: gli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. 33/2013; specifici rischi evidenziati per il processo /area; le misure di mitigazione del rischio.

Le attività formative vengono programmate e svolte tenendo in considerazione la complessità organizzativa e l'elevato numero di dipendenti di ATAC S.p.A. (diverse migliaia e territorialmente distribuiti);

inoltre, è necessario considerare che non tutti i dipendenti operano in aree di elevata sensibilità rispetto ai rischi trattati nel presente piano.

La Società, in ottemperanza a quanto stabilito dalla l. 190/2012 che prevede nell'ambito della costruzione del sistema di prevenzione della corruzione l'adozione di iniziative formative ha effettuato nell'anno 2016 azioni formative in materia anticorruzione rivolta ai soggetti apicali e non.

Il programma di formazione, che può essere integrato sia in relazione al D. Lgs. 231/01 (per il quale la società ha già svolto attività formativa) che alla L. 190/12, è finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle disposizioni previste dalle normative, dei principi previsti dal

Modello, dal Codice Etico, dal presente Piano, delle sanzioni previste in caso di violazione di tali regolamenti, delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, del sistema di reporting, ecc.

Saranno definiti dei percorsi formativi rivolti a tutti i dipendenti nelle materia anticorruzione, trasparenza e 231. A tal fine, è in fase di elaborazione un documento di sintesi che si prefigge l'obiettivo di fungere da guida sulla normativa Anticorruzione e sarà anche un valido strumento per sensibilizzare tutti i dipendenti aziendali e renderli edotti assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla Legge.

23 *Rotazione del personale e segregazione dei compiti*

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e in linea con quanto previsto dalla L. 190/2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, Atac anche sulla base di quanto osservato dall'ANAC nella delibera n. 1134 del 8.11.2017 “ *Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli pubblici economici.* ” ha attuato laddove possibile la rotazione compatibilmente con le proprie esigenze organizzative della Società. Tale misura implica una più elevata frequenza del *turnover* di quelle figure preposte alla gestione dei processi più esposti al rischio di corruzione.

Quanto alla misura della rotazione, Atac nel corso del 2017 e inizio 2018 è stata oggetto di riorganizzazioni aziendali con cui si è proceduto ad un ciclo di cambiamenti in posizioni di responsabilità, anche di aree sensibili ad oggi in fase di assestamento.

La rotazione deve essere garantita in primis nella dirigenza ma deve essere applicata anche al personale non dirigenziale titolare di responsabilità ed anche ai dipendenti che operano nelle aree a maggiore rischio di corruzione.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze ATAC è consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata *segregazione delle funzioni*, compiti e responsabilità, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

24 Patti di integrità degli affidamenti

Nell'ambito della normativa vigente in materia anticorruzione e trasparenza e alla luce delle determinazioni dell'ANAC, i processi di acquisto gestiti dalle stazioni appaltanti pubbliche sono considerate Aree a rischio in considerazione della rete di rapporti con una moltitudine di operatori economici. L'art. 1, comma 17, della Legge n. 190 del 2012 recita che *“le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*. Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC (ex CIVIT) con delibera 72/2013, i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato. Accanto alle dichiarazioni di natura comportamentale, tese a rafforzare gli impegni alla legalità e alla trasparenza, le pattuizioni contenute nei documenti in questione consentono alle stazioni appaltanti di avvalersi di un regime sanzionatorio che si estende dall'esclusione in fase di partecipazione alla gara nel caso di mancata sottoscrizione/accettazione del patto, alla revoca dell'aggiudicazione con conseguente applicazione di misure accessorie e infine alla risoluzione del contratto eventualmente stipulato, nei casi in cui venga accertata la violazione delle clausole pattuite. A queste misure si aggiungano anche quelle interdittive connesse alla cancellazione degli Albi degli operatori economici qualificati, laddove utilizzati e al divieto di partecipazione a tutte le procedure di affidamento per un periodo predeterminato.

Con deliberazione di Giunta capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015, l'Amministrazione Capitolina ha approvato il “Protocollo di integrità di Roma Capitale degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati”. Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici d.lgs. n. 50 del 2016, ha reso necessario aggiornare il Protocollo.

Il Protocollo di Integrità predisposto da Roma Capitale, costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Atac Spa. Sono previste nei contratti stipulati specifiche clausole volte a rispettare i principi e i valori contenuti nel Piano di Prevenzione della Corruzione, nel Codice Etico, nonché a garantire una condotta in linea con quanto previsto dal Modello 231, la cui inosservanza può dare luogo alla risoluzione del contratto.

25 Limiti al ricorso all'arbitrato

La Legge 190/2012 all'art. 1, commi da 19 a 25, riforma il ricorso a procedimenti arbitrali da parte di pubbliche amministrazioni, di società a partecipazione pubblica, nonché di società controllate o collegate a una società a partecipazione pubblica ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

Tale disciplina si riferisce esclusivamente alle controversie deferite ad arbitri aventi ad oggetto diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Codice dei Contratti Pubblici (cfr. art. 241, comma 1 del D.Lgs. 163/2006).

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo amministrativo. Parimenti tale autorizzazione è necessaria per l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito.

In difetto di autorizzazione il ricorso all'arbitrato e la clausola compromissoria sono nulli.

In virtù di dette disposizioni:

il Servizio Legale assicura che i limiti al ricorso all'arbitrato siano comunicati a tutte le Funzioni aziendali rilevanti e che gli standard di contratto / bando / invito siano conseguentemente aggiornati;

il Servizio Legale monitora la corretta applicazione di tali prescrizioni in ogni contratto / bando / invito; nei casi eventuali in cui si ipotizzi il ricorso all'arbitrato, il Servizio Legale ne informa tempestivamente il R.P.C., il quale presenta la richiesta all'Organo Amministrativo, che valuta la richiesta e concede l'eventuale autorizzazione.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. 163/2006).

26 Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, rubricato: *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* (*wistleblower*)

Tale normativa prevede:

- l'anonimato del segnalante (la ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli);
- il divieto di discriminazione nei suoi confronti (ovvero l'attivazione di azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che possa determinare condizioni di lavoro intollerabili).
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, e l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare al soggetto denunciato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La legge n. 179/2017 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza" ha apportato significative innovazioni in tema di "Whistleblowing". La norma ha modificato l'art. 54 bis del D.lgs 165/2001 con l'obiettivo di assicurare maggiore tutela del lavoratore segnalante.

In sintesi le principali novità per i dipendenti di società in controllo pubblico con la legge del 30 novembre 2017 n. 179.

- il dipendente che segnala ai responsabili anticorruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive; in caso di licenziamento è previsto il reintegro nel posto di lavoro; ogni atto discriminatorio o ritorsivo è nullo. L'onere della prova è invertito nel senso che spetta all'ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione;
- è vietato rivelare l'identità del Whistleblower, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Il segreto sul nome, in caso di processo penale non può comunque protrarsi oltre la chiusura delle indagini preliminari;
- sono previste sanzioni pecuniarie a carico della Società in caso di atti discriminatori, ovvero in caso di mancata verifica della segnalazione, nonché nell'ipotesi di assenza o adozione di procedure discordanti dalle linee guida;
- il testo interviene modificando l'art. 6 d.lgs. 231/2001 sulla "Responsabilità amministrativa degli enti", ed introducendo per le società che hanno adottato il Modello organizzativo l'obbligo di prevedere canali che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della

segnalazione. La modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante al fine di consentire ai soggetti di cui all'art. 5 del d.lgs 231/2001 (ovvero ai soggetti apicali o subordinati) di effettuare segnalazioni riguardanti condotte illecite rilevanti ai fini 231;

- ogni tutela viene meno nel caso di condanna del segnalante in sede penale per calunnia, diffamazione, o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato da ATAC, di cui il piano costituisce parte, già prevede un canale di segnalazione delle violazioni (*c.d. whistleblowing*) e di misure di tutela nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza può infatti essere destinatario di segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l'aggiornamento del Modello, ovvero l'adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché di eventuali comportamenti in violazione degli stessi.

Un ulteriore canale di comunicazione è attivo per i dipendenti che intendono segnalare, condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione o altri illeciti amministrativi). Le segnalazioni da indirizzare in forma riservata al RPCT possono pervenire mediante servizio postale o all'indirizzo di posta elettronica: salvatore.daliberti@atac.roma.it

Tutte le segnalazioni saranno esaminate dal RPCT. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede comunque ad una attenta analisi di quelli a rilevanza anticorruzione (le segnalazioni vengono prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, se prive di manifesta portata strumentale, o di attitudine diffamatoria o calunniosa), attivando verifiche.

L'Organismo di vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società;

Il RPCT definisce, in accordo con l'OdV appositi flussi informativi; in particolare lo stesso Organismo di Vigilanza e il RPCT si scambiano le informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati contro la P.A.

27 Monitoraggio delle misure

L'autorità ANAC ha rappresentato in più occasioni l'importanza che la definizione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza venga accompagnata da un monitoraggio effettivo.

Tutte le Funzioni aziendali (Direzioni, Strutture, Servizi e Uffici) e tutto il personale in esse operante hanno la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare proattivamente all'implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate alle Funzioni e ai Responsabili delle stesse, indicate nel programma che devono, implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza e riferire al RPCT in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell'implementazione delle misure.

Il monitoraggio del programma delle misure di miglioramento e/o rafforzamento è di competenza del RPCT e si inserisce nel più ampio monitoraggio della corretta attuazione del Piano.

L'avanzamento delle misure di rafforzamento deve essere verificato su base periodica dal RPCT, che si avvale della collaborazione di risorse dell' Area e/o struttura Risk Management e dell'eventuale supporto tecnico di risorse della Funzione Internal Auditing.

In ossequio a quanto disposto dall'art. 1, co, 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette al vertice aziendale una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'esercizio e gli esiti del monitoraggio effettuato sull'attuazione delle misure. La relazione viene pubblicata, sul sito web della società - nella sezione del sito Amministrazione trasparente/ altri/ contenuti /prevenzione della corruzione.

28 Coordinamento con le attività di verifica dell'O.d.V.

Nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01, valutano le possibili logiche di coordinamento nelle rispettive attività di controllo.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01:

- può convocare in qualsiasi momento il R.P.C. al fine di essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano;
- può decidere di invitare il R.P.C., anche in forma permanente, alle adunanze dell'Organismo in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli

interventi di verifica su aree di rischio rilevanti in merito ai reati contro la Pubblica Amministrazione

29 FLUSSI INFORMATIVI verso il R.P.C.T.

Il PTPC definisce i flussi informativi verso il RPCT al fine di favorire un controllo diretto e immediato di eventuali criticità nelle aree considerate a rischio. A tal fine devono essere trasmessi tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dai Vertici/ Responsabili di Direzioni/Aree/ Strutture le informazioni che concernono:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, per una attività di indagine per i reati contro la pubblica amministrazione,
- verifiche ed ispezioni da parte di organi ispettivi – Guardia di Finanza, Carabinieri, Agenzia delle entrate ecc..;
- ogni comunicazione proveniente dall'ANAC comprese quelle concernenti l'avvio di procedimenti sanzionatori a carico della Società;
- eventuali rapporti predisposti dai responsabili delle aree nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi e omissioni con profili di criticità rispetto alle misure contenute nel PTPCT;
- comunicazioni sul processo di selezione di figure dirigenziali e dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Comunicazione della assunzione di dirigenti avvenuta senza procedura pubblicata di selezione;
- segnalazioni di possibili violazioni del PTPCT del codice di Comportamento e/o del Codice Etico da parte del personale dipendente;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione dell'assetto organizzativo aziendale, relativo a cambiamenti organizzativi (organigramma, creazioni di nuove direzioni, sostituzioni di responsabili di direzioni /aree/ strutture ecc..), cambiamenti di composizione del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale;
- modifiche al sistema di deleghe e procure;
- modifiche alle procedure aziendali;
- rilievi effettuati dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione;
- Formazione di commissioni relative a procedimenti o condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- Eventuali casi di ricorso all'arbitrato;

- Possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure da implementare e motivazioni relative;
- Informazioni relative agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza;

Il R.P.C.T può inoltre richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

Inoltre, i flussi informativi previsti dalla parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, devono essere inoltrati anche al R.P.C. qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.

30 STRUMENTI DI RACCORDO E REPORTING DA PARTE DEL R.P.C.T.

Il R.P.C.T stabilisce gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Pian. A tal fine sono previsti:

- Report ai vertici aziendali tutte le volte che lo ritenga necessario;
- confronti periodici di monitoraggio con le Direzioni;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'O.d.V., Il RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi indicati nel presente Piano

Infine il RPCT trasmette le informazioni necessarie a consentire il monitoraggio da parte del Comune di Roma.

31 SISTEMA DISCIPLINARE

Atac Spa ha adottato un sistema disciplinare, finalizzato a sanzionare il mancato rispetto di quanto contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, di cui il presente Piano costituisce parte, (si rinvia al documento per approfondimento). La condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 cod. civ., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In caso di inadempimento da parte del RPCT ai compiti attribuitigli lo stesso risponde a titolo di responsabilità dirigenziale:

per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione;

in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

1. Sezione Trasparenza

Riferimenti normativi

La presente Sezione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della trasparenza e l'integrità è adottato ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*. Il suddetto decreto rappresenta, com'è noto, strumento d'attuazione della delega di cui alla legge n. 190/2012, contenente *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, legge quest'ultima che conferisce alla trasparenza la funzione di presidio a salvaguardia dell'integrità e dell'etica nelle amministrazioni pubbliche, costituendo così presupposto e fondamentale misura di prevenzione e contenimento del rischio corruttivo.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013 come novellato dal d.lgs. 97/2016 ribadisce come la trasparenza debba essere intesa come *"accessibilità totale dei dati e 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"*.

L'art. 3 dello stesso d.lgs. 97/2016 introduce, nel corpo del d.lgs. 33/2013, il nuovo art. 2 – bis che nel disciplinare l'ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di trasparenza ha sancito il principio secondo cui la disciplina in materia di trasparenza

prevista per le pubbliche amministrazioni trovi applicazione in quanto compatibile anche per le società in controllo pubblico.

Si evidenziano le principali modifiche introdotte dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016 che prevede l'accorpamento tra la programmazione della trasparenza e quella delle misure di prevenzione della corruzione. Viene chiarito che la sezione del PPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, l'individuazione, elaborazione, trasmissione e la pubblicazione dei dati. Aspetto importante della sezione dedicata alla trasparenza è l'elenco dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti;

Merita, altresì, attenzione anche il nuovo comma 1-quater dell'art. 14 il quale prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati, di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio alle spese e ai costi di personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico.

Infine va ricordato anche l'art. 9 del d.lgs. 97/2016, che ha previsto attraverso l'introduzione dell'art. 9 bis, alcune semplificazioni in ordine alle modalità di pubblicazione dei dati; secondo la nuova riformulazione dell'art. 9, infatti, la pubblicazione dei dati, informazioni, e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito web nel quale gli stessi siano presenti; non sussiste più l'obbligo di trasferire i suddetti dati, informazioni e documenti all'interno di distinte sezioni del sito archivio.

La normativa in tema di trasparenza, viene altresì arricchita da numerosi atti adottati dall'ANAC dei quali si è tenuto conto per quanto compatibili.

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

2 Processo di adozione, ed elaborazione della sezione trasparenza. Individuazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

Nel presente documento vengono stabilite le modalità organizzative volte a garantire la pubblicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla normativa in materia.

Le misure sono state definite attraverso :

- l'analisi della compatibilità degli obblighi previsti dalla normativa con la natura giuridica e l'assetto organizzativo di ATAC Spa;
- l'analisi dei compiti demandati alle diverse Direzioni/Aree organizzative e dei ruoli assegnati;
- gli esiti del monitoraggio effettuati dal RPCT .

Il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013 è assicurato dai Dirigenti Responsabili delle Direzioni /Aree /Strutture in cui è articolata l'organizzazione della Società. Per tali ambiti i responsabili garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati.

Ciascun Dirigente responsabile della Direzione/Area garantisce il regolare e tempestivo flusso dei dati da pubblicare; aggiorna il RPCT sullo stato di aggiornamento dei dati pubblicati o sulle eventuali criticità /anomalie riscontrate.

Per quanto riguarda le categorie dei dati da pubblicare si rimanda allo schema allegato C "obblighi di trasparenza" che costituisce parte integrante del presente PTPC.

3 Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I dirigenti responsabili di Direzioni/Strutture sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al Servizio Comunicazione Esterna che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale e al Responsabile della Trasparenza che svolge funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi.

In ciascuna delle sezioni di Amministrazione trasparente verrà indicata la Struttura responsabile dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati.

Nella tabella riportata in calce al presente Programma vengono individuate le strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile per la Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dirigenti responsabili di Direzioni/Strutture sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti Referenti per la trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Dirigente responsabile di Direzioni/Strutture ha, in qualità di Referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma. In particolare ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti.

I Referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, nominano per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati. I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al Responsabile per la Trasparenza. I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

4 Monitoraggio sulla attuazione degli obblighi di trasparenza da parte del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte di soggetti sopra menzionati, segnalando i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio di disciplina. Inoltre il Responsabile riferisce al vertice della Società gli esiti dei monitoraggi effettuati e segnala eventuali inosservanze inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7. Il diritto di accesso a dati e documenti Accesso Civico “semplice”

Il decreto legislativo n. 33/2013, all'art. 5 introduce il nuovo istituto dell'accesso civico. Il diritto di accesso civico è il diritto di “*chiunque*” anche portatore di un interesse non qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni o dati, che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, ed è gratuita. La richiesta va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241/90: quest'ultimo è infatti finalizzato a proteggere interessi giuridicamente protetti di coloro che hanno un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*” e si esercita con la visione e l'estrazione di copia di documenti amministrativi

Il Responsabile della Trasparenza si pone come il naturale interlocutore del cittadino in sede di attuazione del diritto di accesso.

8. Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è disciplinato dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, ed è caratterizzato dallo scopo di fornire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'accesso generalizzato dispone che “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*”

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione. Con il D.Lgs. n. 97/2016, viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (FOIA) Freedom of Information Act che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5 comma 1, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione. L'accesso generalizzato incontra quali unici limiti da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Inoltre, l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e ss. della legge 241/1990 (accesso documentale). Detto accesso ha quale finalità quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*.

ATAC al fine di garantire la piena attuazione dei principi richiamati e la piena fruibilità delle diverse tipologie di accesso SEMPLICE, GENERALIZZATO, e DOCUMENTALE ha uniformato:

- la sottosezione “altri contenuti/ accesso civico” di “Società Trasparente” del sito web istituzionale alle vigenti disposizioni normative D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;
- ha reso disponibile nella richiamata sotto-sezione la modulistica necessaria per la presentazione delle diverse istanze di accesso ai dati;
- ha istituito un registro informatico delle richieste di accesso pervenute distinguendo le diverse tipologie di atti con l'indicazione dell'oggetto, della data della richiesta, del relativo esito.

7 Sezione Sito Società Trasparente

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii. nonchè a quanto prescritto dalla determinazione ANAC n. 8 del 2015 e confermato dalla stessa Autorità nella delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, è presente nella homepage del sito istituzionale www.atac.roma.it una apposita sezione di consultazione denominata “Società trasparente”, in cui vengono pubblicate tutte le informazioni oggetto di trasparenza.

individuazione delle priorità e i risultati dell'analisi:

In base alla valutazione derivante dal valore dato all'indicatore dell'impatto e a quello delle probabilità, (per maggiore dettaglio si rimanda alla – Mappatura dei Processi e valutazione dei rischi) si è ritenuto di basare la metodologia di analisi e di poter definire il livello del rischio secondo il criterio ALTO – MEDIO – BASSO e pertanto individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/ preventive.

LIVELLO DI RISCHIO	MISURE OBBLIGATORIE	MISURE DI CARATTERE GENERALE	MISURE DI RAFFORZAMENTO DA IMPLEMENTARE
BASSO	√	√	
MEDIO	√	√	√
ALTO	√	√	√

Mediante l'applicazione dei criteri alle attività definite nell'ambito della mappatura dei processi, si ottiene, pertanto, un **valore numerico** che rappresenta il **livello di rischio rilevato**. Ne consegue una scala di valori, costruita anche sulla base delle indicazioni del P.N.A., che prevede un *range* tra 0 e 25. Ai fini del presente Piano, si considerano "a più elevato rischio" ovvero livello Alto quelli con valore numerico pari o superiore a 6; Livello Medio quelli con un valore pari o superiore a 4;

È importante sottolineare che un livello di rischiosità indicata come "Alto", non va interpretato come indicativo di una qualche forma di corruzione in atto; esso segnala, piuttosto, una criticità "potenziale" di cui l'organizzazione assume adeguata e prudente consapevolezza e che si impegna a presidiare attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione della corruzione.

Individuazione delle priorità di azioni e le misure da implementare sulle aree di rischio

I risultati dell'analisi, sono di seguito presentati in forma sintetica, le aree esaminate sono rimaste sostanzialmente invariate rispetto all'analisi precedente. Alcune azioni di miglioramento che non hanno trovato il loro completamento nel corso dell'anno 2017 sono state comunque reinserite e riprogrammate. Per le altre aree di nuova costituzione che al momento non sono state mappate e per le quali si procederà all'avvio delle schede ai Responsabili di ciascuna struttura.

Allegati:

- a) Tabella delle mappature dei rischi ai fini del Presente Piano ex L. 190/12/P.N.A.;**
- b) Elenco degli obblighi di pubblicazione Sezione società trasparente ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013**



atac

The logo consists of the word 'atac' in a dark red, lowercase, sans-serif font. Below the text is a thick, dark red horizontal bar. From the left end of this bar, a diagonal bar extends downwards and to the right, creating a stylized arrow or chevron shape.

ATAC S.p.A.

Tabella della mappatura

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Trasparenza e integrità
2018-2020 (all. a)**

(Parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01)

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATAC S.p.a il 3 ottobre 2018)

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Direzione Personale (già Direzione Risorse umane)				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione/azioni di miglioramento	Esposizione del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione della misura 2018-2020
Selezione del personale	Inosservanza di regole procedurali a garanzia delle regole di trasparenza e imparzialità della selezione.	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del codice per la ricerca e selezione del personale con un presidio costante sulla selezione - Pubblicazione sul sito dell'avvio di selezione, delle cause di incompatibilità e la procedura per l'iter di selezione; - Pubblicazione sulla intranet di avvisi per la copertura di posizioni interne e comunicazioni relativi agli esiti; -Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità / inconfiribilità - Archivio formale delle candidature e tracciabilità delle valutazioni da parte dei soggetti esaminatori; - Sorteggio e/o rotazione dei membri facenti parte degli organi incaricati per la valutazione in caso di assunzioni o progressioni di carriera; 	ALTO	confermata confermata adottata confermata adottata adottata
Sviluppo	Attivare processi di progressione economica e di carriera in maniera non coerente con la normativa e gli accordi.	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione degli incrementi retributivi per il management aziendale (Quadri e Dirigenti) da parte del D.G. C.d.A. per altri dipendenti da parte della Direzione Generale; -Assunzioni agevolate, stabilizzazioni, piani di esodo. Formazione 	ALTO	confermata misura non più prevista a seguito del concordato confermata
Gestione	Possibilità di elevare sanzioni disciplinari non coerenti con la normativa vigente. Possibilità di far attivare contenziosi per attribuzione mansioni superiori o inferiori.	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzamento dei controlli e monitoraggio dell' iter procedurale; -Rotazione del personale. 	MEDIO	Adottata Disp. Az. Del 25.05.2018 confermata
Amministrazione Paghe e Stipendi		<ul style="list-style-type: none"> -Flussi Informativi al Responsabile Prevenzione della Corruzione; automatizzare il processo - Rotazione di personale 	ALTO	Confermate
Eventi Sanitari		<ul style="list-style-type: none"> -Flussi Informativi al Responsabile Prevenzione della Corruzione; -Stesura di verbali /note della partecipazione all'evento. 	MEDIO	Misura non più prevista per motiv. Tecniche confermata
Medici competenti aziendali		<ul style="list-style-type: none"> -Flussi Informativi al Responsabile Prevenzione della Corruzione - Procedura codificata dell'iter relativo ai medici aziendali. 	MEDIO	Confermate
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione / azioni di miglioramento	esposizione del rischio individuato dalla mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Formazione		-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; - Reportistica periodica da inoltrare al RPC; -criteri di valutazione per la formazione del personale da sottoporre a formazione.	MEDIO	confermata confermata confermata misura indicata in modo diverso
Amministrazioni Dirigenti		-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermata confermata confermata
Progettazione di conformità antincendio, mantenimento e rinnovo CPI	Mancato rispetto di procedure aziendali e normative cogenti	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
Protezione e salvaguardia dell'ambiente nel rispetto della relativa normativa tecnica e cogente	Mancato rispetto di procedure aziendali e normative cogenti	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Acquisti				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	Esposizione del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Pianificazione degli acquisti in fase di budgeting con interazione con le diverse strutture aziendali coinvolte.		-Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza/esaurimento, con formalizzazione in procedura della pianificazione del fabbisogno anno su anno e della programmazione degli acquisti (scadenario delle forniture e valutazione delle tempistiche di attivazione delle procedure) al fine di garantire la programmazione in tempi congrui e di ridurre la successiva necessità di ricorso a procedure diverse da quelle aperte;	ALTO	Piano industriale connesso al piano concordatario
Assicura la pianificazione e il monitoraggio degli acquisti sulla base dei fabbisogni (beni/servizi e lavori) individuati dalle strutture aziendali in coordinamento con "struttura, monitoraggio contratti e affidamenti".	Ricorso ingiustificato ad acquisti in affidamento diretto in forma di proroghe, estensioni, rinnovi.	- Adempimento dell'obbligo per la stazione appaltante di una motivazione congrua e dettagliata che giustifichi il ricorso a tale sistema di selezione in luogo di un altro; - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture; - Predisposizione report periodico (ad es. semestrale) da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate; - Ricorso alla proroga del rapporto in essere "nei soli limitati ed eccezionali casi in cui (per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione) vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente. La proroga costituisce un rimedio eccezionale teso ad assicurare la prosecuzione del servizio senza soluzione di continuità, nelle more della stipula del nuovo contratto; - Previsione di flussi informativi a RCP relativamente agli affidamenti diretti, alle procedure di estrema urgenza, alle procedure negoziate, ai casi di mancata stipula del contratto nei tempi previsti.	ALTO	Piano industriale connesso al piano concordatario Adottata d.O. del 16.10.2017 confermata confermata
Individuazione delle tipologie di procedura, più funzionali all'ottenimento del risultato atteso dai clienti interni. Redazione delle proposte di provvedimenti e/o deliberazioni per l'autorizzazione all'acquisto di beni/servizi/lavori e relativi esiti,	Mancato rispetto dei principi di concorrenza	- Rafforzamento dei presidi di controllo sul rispetto dei principi di correttezza e buona fede, nonché l'obbligo di motivare tale scelta, formalizzazione nell'ambito della gestione delle procedure; - Rafforzamento delle misure di monitoraggio sul frazionamento delle esigenze di acquisto atte a limitare il rischio di eludere a procedure più stringenti che possono funzionare da barriere.	ALTO	confermate



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

interfacciandosi con le strutture aziendali coinvolte.				
Supporto alle strutture aziendali nella predisposizione degli atti di carattere negoziale, normativi, documentali connessi all'esecuzione dei contratti.	Mancata trasparenza e par condicio. Mancato rispetto delle norme relative alla possibilità di affidamento diretto - utilizzo eccessivo di proroghe o estensioni- mancata trasparenza, par condicio, rispetto delle norme.	-Segregazione tra il soggetto che definisce la procedura d'acquisto e quello che la gestisce; - Rafforzamento dei controlli sui requisiti di ammissione, sul capitolato, sui criteri di aggiudicazione, da parte di un soggetto diverso dalla funzione richiedente e dall'ufficio acquisti.	ALTO	confermate
Predisposizione ed esecuzione procedure di affidamento di forniture	Mancata pubblicità gare, par condicio, trasparenza	-Pubblicazione dei bandi nel più breve tempo possibile e tendenzialmente entro 120 giorni dall'approvazione del budget, evitando di pubblicare bandi nel mese di agosto salvo casi di reale necessità ed urgenza; - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta; - Rafforzamento dei presidi di controllo e formalizzazione degli stessi nell'ambito della gestione delle procedure: <i>ricorrere in via preferenziale a procedura di gara aperta; principio di nomina della commissione successivamente alla data di presentazione dell'offerta nei casi previsti dalla normativa; privilegiare l'offerta economicamente più vantaggiosa solo nei casi in cui sia oggettivamente necessario per migliorare il servizio o il progetto;</i>	ALTO	Misura già prevista da norme confermata confermata

ACQUISTI				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	esposizione del rischio individuato dalla mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Albo Fornitori	Mancato rispetto di trasparenza e par condicio per gli operatori economici	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Garantisce l'implementazione di sistemi di negoziazione imposta su procedure e soluzioni tecnologiche tali da garantire trasparenza, concorrenza ed efficacia, in linea con gli indirizzi contenuti nelle disposizioni nazionali e comunitarie e con le best practice di settore, di concerto con la struttura Sistemi e tecnologie della Direzione Sistemi ICT e nuove Tecnologie.	Implementazione di sistemi che non garantiscono il rispetto dei criteri quali trasparenza e concorrenza nella gestione di sistemi di negoziazione impostati su procedure e soluzioni tecnologiche.	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
Analisi dei capitolati tecnici predisposti dalle strutture competenti per materia (clienti interni). Coordinamento della fase di concertazione dei capitolati tecnici al fine di consentire l'indizione e la finalizzazione delle gare.	Rivolgere al mercato una richiesta di acquisto / capitolato riconducibile ad uno specifico operatore e/o predisporre criteri e punteggi non rispettando i criteri di par condicio e concorrenza.	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
Supporto alle strutture aziendali coinvolte nella predisposizione degli atti di carattere negoziale, normativi, documentali connessi all'esecuzione dei contratti.	Mancata trasparenza e par condicio	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
Predisposizione ed esecuzione gare pubbliche	Mancanza di obiettività nella valutazione della verifica dei requisiti; Indebita esclusione, da parte della commissione di aggiudicazione, di concorrenti per favorirne altri; disattendere i principi di rispetto delle norme, della par condicio e della trasparenza nell'impiego del soccorso istruttorio, per favorire partecipanti alle gare.	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate

Superficie				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	Esposizione e del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Gestione del miglioramento continuo dei livelli di disponibilità dei mezzi, di efficienza, e di sicurezza..	Gestione dei contratti	-Previsione di flussi Informativi al RPC e Direzione aziendale, per attivare delle misure di monitoraggio relative alla gestione dei contratti. - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali	ALTO	confermate
Gestione del consolidamento e il miglioramento dei livelli di disponibilità, efficienza, tecnica e di sicurezza degli impianti elettrici di superficie.	Gestione dei contratti	- Flussi Informativi al Responsabile Prevenzione della Corruzione - Rafforzamento della frequenza e dei controlli nonché miglioramento della tracciabilità delle verifiche sull'attività svolta.	ALTO	confermate
Gestione della manutenzione sugli impianti tecnologici di superficie.	Gestione dei contratti	-Flussi Informativi al Responsabile Prevenzione della Corruzione -Report periodici per la rilevazione delle manutenzioni sugli impianti.	ALTO	confermate
Gestione dei processi di magazzino per garantire una programmazione delle scorte in linea con i fabbisogni di materiali dei processi manutentivi e produttivi divisionali.	Programmazione della fornitura di gasolio.	-Flussi Informativi al Responsabile Prevenzione della Corruzione -Installazione di apparati di video sorveglianza nelle officine. - Tracciabilità in loco per al rilevazione della fornitura e consumo del gasolio. - Audit interni sul fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione.	ALTO	Misura non Attuabile confermata confermata confermata
Gestione della pianificazione, programmazione, e supervisione delle attività manutentive dei veicoli di superficie, assicurando il presidio delle attività manutentiva corrente, ciclica, straordinaria e migliorativa, nel rispetto degli standard di servizio definiti.	Installazione ricambi su complessivi meccanici.	- Flussi Informativi al Responsabile Prevenzione della Corruzione -Rafforzamento e tracciabilità delle informazioni relative agli ordinativi al consumo e/o necessità . - Report periodici per installazione e ricambi. - Formalizzazione di specifiche procedure.	ALTO	Confermate
SUPERFICIE				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	esposizione e del rischio individuato dalla	Stato di attuazione delle misure 2018-2020

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

			mappatura	
Attribuzione incarichi professioni RUP DL DEC ecc. professionalità, responsabilità indennità di funzione.		-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermata adottata confermata
Gestisce la programmazione dei servizi di superficie sulla base dei vincoli di manutenzione, al fine di assicurare un efficace ed efficiente svolgimento dell'esercizio in linea con quanto stabilito nei contratti di servizio.	Consuntivazione KM tramite fogli via	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate misura non attuabile
Gestisce i processi di magazzino per garantire una programmazione delle scorte in linea con i fabbisogni di materiali dei processi manutentivi e produttivi divisionali.	Pianificazione acquisti/ ricambi, gestione scorte.	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermata confermata misura non attuabile

Metro -ferrovie				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	Esposizione e del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Controllo di gestione e monitoraggio CCdS	Gestione delle attività di rendicontazione ed analisi con personale interno.	- Formalizzazione di specifiche procedure e tracciabilità delle informazioni.	ALTO	confermata
Metro-ferrovie				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	esposizione e del rischio individuato dalla mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Manutenzione impianti infrastrutture e immobili	Gestione attività manutentive con personale interno e contratti	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Controllo di gestione e monitoraggio CdS	Acquisti con pagamento con carta di credito aziendale	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -	MEDIO	Confermate
Controllo di gestione e monitoraggio CdS	Attività svolta con personale interno e contratti	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate
Ingegneria della manutenzione e logistica	Gestione personale interno e contratti	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate
Metropolitana Linea A	Gestione personale di movimento e condotta (attribuzioni straordinari, turni)	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate
Ferrovia Roma Lido	Gestione personale di condotta e movimento	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate
Ferrovia Roma Viterbo	Gestione personale di condotta e movimento	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate
Ferrovia Roma Giardinetti	Gestione personale di condotta e movimento	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate
Ferrovia Roma Giardinetti	Consuntivazione Km tramite relazioni di esercizio	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate
Direttore Esercizio Metropolitane linee A e B - B1		-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	Confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Corporate (già amministrazione e finanza)				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	Esposizioni e del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Ciclo Attivo	Corretta contabilizzazione dei corrispettivi della fatturazione attiva circa l'attività di gestione dei servizi, delle commesse societarie, nonché dei contratti di locazione attiva.	-Tracciabilità e archiviazione degli scadenzari con definizione delle priorità nel processo pagamento in base alla data di scadenza fattura per tipologia di fornitura omogenea.	ALTO	Misura adottata (pagamenti gestione ordinaria in concordato preventivo)
Ciclo Passivo	Controllo del corretto funzionamento del ciclo di fatturazione passiva connesso alla gestione dei contratti /ordini relativi all'esecuzione di prestazioni, fornitura di beni, locazioni passive e la contabilità attinente il personale e le banche.	-Responsabilità C.F.O. (Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari) -Determinazione dell'Amministratore Unico del 29.12.2015	ALTO	
Finanza e Tesoreria	Gestione dei rischi finanziari di tasso di interesse, di liquidità e di credito. Rispetto della trasparenza e par condicio dei fornitori nell'attuazione delle modalità e delle tempistiche di pagamento.	-Redazione di specifiche procedure relative alle modalità e tempi di pagamento - Flussi informativi al RPC	ALTO	
Bilancio/Fisco	Applicazione dei principi contabili e delle conformità dei dati alla normativa civilistica e fiscale.	- Redazione di specifiche procedure, tracciabilità delle informazioni. - Flussi informativi al RPC.	ALTO	
Patrimonio	Controllo del funzionamento del ciclo di fatturazione passiva connesso alla gestione dei contratti/ordini relativi all'esecuzione di prestazioni e fornitura di beni da contabilizzare nell'immobilizzazioni.	- Redazione di specifiche procedure, tracciabilità delle informazioni. - Flussi informativi al RPC	ALTO	confermate
Staff Dirigente Preposto	Corretto monitoraggio del sistema di controllo interno ai fini del reporting finanziario.	- Redazione di specifiche procedure, tracciabilità delle informazioni. - Flussi informativi al RPC	ALTO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Patrimonio già (gestione infrastrutture immobili e impianti)				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	Esposizione e del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Contratti locazioni attivi e passivi, assegnazione in locazione degli immobili e gestione dei relativi contratti.	Mancato preavviso nei termini con possibilità di penali – locazioni passive - o rinnovi contrattuali automatici nei casi di fine locazione.	-Rotazione di personale - Report annuale al RPC con elenco degli immobili locati e relativi termini di inizio e fine locazione	ALTO	confermate
	Mancato o ritardato avvio dell'iter procedurale nei contratti attivi per morosità o inadempienze.	- Flussi informativi al RPC - Report contratti attivi - Procedure specifiche per monitorare approssimarsi delle scadenze al fine di evitare morosità o inadempimenti.	ALTO	Confermate
	Nelle locazioni attive mancato o ritardato invio delle comunicazioni formali di aggiornamento dei canoni.	- Monitoraggio degli adempimenti formali per aggiornamento dei canoni.	ALTO	Confermate
	Nelle locazioni attive mancata o ritardata richiesta di avvio di azioni legali per morosità /abusi/ mancato rilascio.	- Report al RPC - Monitoraggio dei pagamenti effettuati oltre il termine. - Formalizzazione di procedure per intraprendere iter al fine di azioni legali immediate.	ALTO	Confermate

PATRIMONIO già (gestione infrastrutture immobili e impianti)				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	esposizione del rischio individuato dalla mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Contratti di locazioni attivi e passivi – affidamento di lavori servizi e forniture (in parte)	Negli affidamenti favoreggiamento di un soggetto mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	confermate
Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa	-Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	confermata
Traslochi, Facchinaggio, rinnovo ed integrazione di arredi affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa	-Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	confermata
Traslochi facchinaggio rinnovo ed integrazione di arredi. Affidamento di lavori servizi e forniture	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'attività	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	confermata



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

	creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore e/o di evitare l'applicazione di penali per ritardato adempimento.			
--	--	--	--	--

Divisione per la mobilità				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	Esposizione e del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Assicurare, la progettazione e gestione delle attività correlate alla sponsorizzazione partecipazione di Atac a manifestazioni, eventi iniziative ritenute idonee in termini di vicinanza ai valori aziendali ed al brand anche predisponendo il relativo materiale informativo (brochure, volantini)	Acquisizione/ concessione e gestione di contributi, sponsorizzazioni, liberalità ed affini.	-Flussi informativi al RPC più report periodici sull'attività svolta - Rafforzamento dei controlli sul processo e redazione di procedura relativa alla gestione all'acquisizione /concessione di contributi. -Rotazione del personale. - Rafforzamento delle verifiche sui flussi di incasso.	ALTO	confermate
Garantire, in coerenza con il piano marketing, l'attuazione delle attività relative all'organizzazione e di eventi, iniziative e progetti di sponsorship, finalizzati alla produzione di prodotti/servizi inerenti il core business Aziendale.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	-Flussi informativi al RPC più report periodici sull'attività svolta - Audit sui bandi e capitolati per verificarne la conformità e il rispetto della normativa; - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia del contratto.	ALTO	C confermate
Sviluppare il network commerciale relativo agli spazi pubblicitari e promozionali con finalità di incrementare i ricavi aziendali e/o intraprendere collaborazioni, partnership e progetti finalizzati a	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale	- Formalizzazione dell'obbligo di informare la Direzione dell'insorgenza, anche potenziale, di contenziosi con terze parti e di astenersi da accordi bonari o transazioni, senza il preventivo parere della Funzione Legale e senza aver prima informato; - Flussi informativi al RCP più report periodici; - Formalizzazione delle procedure e tracciabilità delle informazioni relative alle richieste di progetti finalizzati a produrre vantaggi per il cliente interno ed esterno.	ALTO	confermate



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

produrre vantaggi per il cliente interno ed esterno.				
Assicurare la gestione dei contratti in essere, di utilizzo degli spazi pubblicitari sui mezzi e nelle infrastrutture.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale	-Predisposizione di report periodici al fine di rendicontare la gestione delle procedure, l'eventuale insorgenza di contenziosi e i contratti in essere di acquisto e vendita. - Flussi informativi al RPC per la gestione dei rapporti contrattuali con evidenza degli elementi di maggior rilievo.	ALTO	confermate
Organizzare e gestire la rete di vendita diretta ed indiretta di titoli di viaggio/sosta al fine di massimizzare l'uso del TPL ed accrescere la qualità del servizio offerto incrementando i ricavi.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale	- Flussi informativi al RCP più report periodici ; - Report con elenco di rapporti contrattuali e dei relativi contenziosi; -Trasparenza	ALTO	confermate
	Rapporti con autorità- organi di vigilanza e controllo	-Stesura di verbali e/o relazioni	ALTO	confermata
	Cura di adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche/ accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano	-Tracciabilità delle informazioni -Flussi informativi al RPC	ALTO	confermate
	Gestione incassi e transazioni finanziarie	- Formalizzazione di specifiche procedure per la gestione di incassi e l'obbligo di motivare possibili transazioni finanziarie - Flusso informativo periodici al RPC. - Audit per la verifica di gestione.	ALTO	confermate
Assicurare lo sviluppo e la capillarità della rete di vendita anche attraverso canali di distribuzione complementari, individuando nuovi partner e aggiornando la distribuzione dei punti vendita, secondo criteri legati alla domanda e offerta TPL.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	- Report semestrale al RPC.	ALTO	confermata
	Rapporti con autorità/organi di vigilanza e controllo	-Stesura di verbali e/o relazioni	ALTO	confermata
	Cura di adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano.	-Audit interno; -Monitoraggio delle informazioni; -Flusso informativo al RPC.	ALTO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

	Gestione incassi e transazioni finanziarie	-Audit interno -Monitoraggio delle informazioni	ALTO	confermate
Cura i rapporti con gli Enti istituzionali per le attività di aggiornamento, evoluzione e razionalizzazione dei sistemi di tariffazione per la mobilità pubblica e privata, ivi incluse le agevolazioni tariffazione ed elabora le relative convenzioni.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).		ALTO	
	Rapporti con autorità /organi di vigilanza e controllo.	-Stesura di verbali e/o relazioni	ALTO	confermate
	Cura di adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano.		ALTO	
Gestire le fasi di approvvigionamento, distribuzione e gestione amministrativa dei titoli.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	- Formalizzazione di adeguate procedure e tracciabilità delle informazioni relative alla gestione amministrativa dei titoli. -Audit interno -Predisposizione di un modello organizzativo unitario e omogeneo	ALTO	confermate
	Rapporti con autorità /organi di vigilanza e controllo.		ALTO	
	gestione incassi e transazioni finanziarie.	-Formalizzazione di specifiche procedure trasparenza nella tracciabilità delle informazioni.	ALTO	confermate
Assicura il controllo della produzione dei titoli ed effettua il monitoraggio delle funzionalità di sistema di bigliettazione elettronica anche sulla base della rendicontazione/reportistica in materia	gestione incassi e transazioni finanziarie	- Audit interno sulle verifiche delle procedure relative alla gestione di incassi; - Obbligo di motivare eventuali transazioni finanziarie; - Report periodico e flusso informativo al RPC; - Formalizzazione di procedure unitarie per unificare un sistema di controllo di gestione.	ALTO	confermate
	Rapporti con autorità /organi di vigilanza e controllo.	-Stesura di verbali e/o relazioni	ALTO	confermate
Assicurare la commercializzazione dei servizi diversi dal TPL (tram storico, cine-noleggio ...)	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione	- Formalizzazione di procedure adeguate per la gestione dei rapporti contrattuali; - Report periodico e flusso informativo al RPC; - Audit sulle verifiche.	ALTO	confermate



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

	delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).			
	Rapporti con autorità /organi di vigilanza e controllo.	-Stesura di verbali e/o relazioni	ALTO	confermate
	Gestione incassi e transazioni finanziarie.	-Rotazione di personale. -Formalizzazione di procedure e tracciabilità delle informazioni. -Flusso informativo al RPC	ALTO	confermate
Gestire le procedure sanzionatorie relative alle violazioni del CdS che possano interferire con la regolarità e puntualità dei servizi e i relativi ricorsi	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	-Rotazione del personale -Incompatibilità specifiche	ALTO	confermate
Gestire le attività del procedimento sanzionatorio relativo al pagamento dei titoli di viaggio e delle multe elevate, e il relativo contenzioso.	Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali	- Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	ALTO	confermate
Gestire le attività di supporto agli Enti responsabili per il procedimento delle sanzioni relative alla sosta taiffata, assistendo i rispettivi Responsabili di procedimento per lo svolgimento delle funzioni di istituto e curando la gestione della banca dati sanzionati.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	ALTO	confermate
Garantire il presidio delle attività di supporto alla UO Contravvenzioni del Comune di Roma e all'Avvocatura Comunale relativamente alla costituzione in giudizio e la definizione delle relative sentenze.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	ALTO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Assicurare la gestione dei contratti connessi all'esercizio ed allo sviluppo del sistema di Bigliettazione Elettronica.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	-Rotazione del personale. -Tracciabilità delle informazioni e formalizzazione di adeguate procedure per la gestione di rapporti contrattuali di acquisto e vendita -Report periodico al RPC	ALTO	confermate
Pianifica ed esegue, anche sulla base delle esigenze manifestate dalle diverse strutture aziendali, le verifiche su tutto il sistema del TPL e in occasione di eventi speciali al fine di prevenire e/o accertare eventuali abusi ed emettere le relative sanzioni amministrative.	Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali	-Formalizzazione delle procedure riguardanti l'iter per l'attuazione delle verifiche; -Report periodico al RPC della pianificazione e indicazione delle verifiche svolte; -Rotazione di personale; -Astensione in caso di conflitto di interessi	ALTO	confermate
Assicura il controllo della corretta utilizzazione da parte della clientela dei titoli relativi alla sosta e provvede all'organizzazione e della verifica su strada delle violazioni del CdS che possano interferire con la regolarità e puntualità del servizio e i relativi ricorsi, gestendo e coordinando gli ausiliari del traffico nello svolgimento delle attività sanzionatorie e di monitoraggio del territorio.	Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali	-Flusso informativo al RPC; -Report periodico con indicazione dei procedimenti; -Rotazione di personale.	ALTO	confermate
Gestisce il sistema di CRM aziendale e le informazioni provenienti dal Contact Center e predisporre la reportistica relativa ai reclami e alle segnalazioni, assicurando la diffusione dei dati alle strutture aziendali interessate.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara).	-Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	ALTO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

DIVISIONE SERVIZI PER LA MOBILITA'				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	esposizione del rischio individuato dalla mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Assicurare coordinandosi con le strutture aziendali lo sviluppo e la gestione di accordi di co-marketing finalizzati al miglioramento ed al sostegno del brand nonché alla produzione di benefit per il cliente interno ed esterno	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara)	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	confermate
Assicurare la realizzazione delle azioni di fidelizzazione alla clientela nonché progettare, definire e realizzare il materiale below relativo ai prodotti/servizi Atac				MEDIO
Organizzare e gestire la rete di vendita diretta ed indiretta di titoli di viaggio/sosta al fine di massimizzare l'uso del TPL ed accrescere la qualità del servizio offerto incrementando i ricavi.	Gestione dei rapporti con Enti pubblici per l'istruzione e l'ottenimento di autorizzazioni/finanziamenti/provvedimenti amministrativi anche occasionali inerenti l'attività.		MEDIO	
Assicurare lo sviluppo e la capillarità della rete di vendita anche attraverso canali di distribuzione complementari, individuando nuovi partner e aggiornando la distribuzione dei punti vendita secondo criteri legati alla domanda e all'offerta.			MEDIO	
Cura i rapporti con gli Enti istituzionali per le attività di aggiornamento, evoluzione e razionalizzazione dei sistemi di tariffazione per la mobilità pubblica e privata, ivi incluse le agevolazioni tariffarie ed elabora le relative convenzioni			MEDIO	

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Curare i rapporti con i partner del sistema METREBUS supportando le strutture aziendali preposte alla revisione periodica/formalizzazione dei relativi accordi	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara)	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo	MEDIO	confermate
Assicurare la gestione di eventuali problematiche /contestazioni con i partner del sistema METREBUS relative alla rendicontazione amministrativa e alla ripartizione dei ricavi avvalendosi del supporto della struttura Programmazione Operativa e Controllo.	Gestione dei rapporti con enti pubblici per l'istruzione e l'ottenimento di autorizzazioni/finanziamenti/provvedimenti amministrativi anche occasionali inerenti l'attività.	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
	Cura di adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche /accertamenti procedimenti sanzionatori che ne derivano.			MEDIO
Supervisione delle attività volte alla gestione ed alla manutenzione (programmata/straordinari a degli appalti HW/SW) del sistema di bigliettazione elettronica, ivi compresi sistemi di distribuzione automatica dei titoli di viaggio /sosta (MEB, POS, Ducati ecc.) ed alla loro validazione, al fine di garantire i livelli di servizio richiesti.	Individuazione degli indirizzi strategici, delle linee guida e dei criteri di indirizzo per lo svolgimento delle attività operative delle strutture aziendali.	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
Analisi intermini di proventi/costi, dei servizi di vendita individuandone l'andamento in relazione agli standard previsti e supporto alla Direzione Commerciale e Marketing nella definizione ed attuazione delle metodologie per la ripartizione dei ricavi/costi tra le Aziende aderenti al sistema Metrebus.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara)		MEDIO	
Gestire le procedure sanzionatorie relative alla violazione del CdS che possano interferire con la regolarità e puntualità dei	Cura di adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

servizi e i relativi ricorsi.	/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano.			
Gestire le attività del procedimento sanzionatorio relativo al pagamento dei titoli di viaggio e delle multe elevate, e il relativo contenzioso.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara)	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
Gestire le attività di supporto agli enti responsabili per il procedimento delle sanzioni relative alla sosta tariffata, assistendo i rispettivi Responsabili del procedimento per lo svolgimento delle funzioni di istituto e curando la gestione della banca dati dei sanzionati.	Cura di adempimenti presso i soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche			
Gestire il presidio delle attività di supporto alla UO Contravvenzioni del Comune di Roma e all'Avvocatura Comunale relativamente alla costituzione in giudizio e la definizione delle relative sentenze.	/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano.	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
Assicurare la progettazione e attuazione della sosta su strada (segnaletica DDT ecc.)				
Supportare le attività di studio, sviluppo e gestione dei progetti di automazione dei parcheggi di scambio.	Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara)	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	confermate
	Gestione dei rapporti con enti pubblici per l'istruzione e l'ottenimento di autorizzazioni/finanziamenti/provvedimenti amministrativi anche occasionali inerenti l'attività.		MEDIO	

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

<p>Curare la predisposizione della reportistica relativa al funzionamento del Sistema di Bigliettazione Elettronica</p>	<p>Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara)</p>	<p>-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC</p>	<p>MEDIO</p>	<p>confermate</p>
<p>Assicura la gestione operativa dei parcheggi curando tutte le attività di programmazione, l'organizzazione e il controllo delle attività di vigilanza e l'esazione e il controllo degli incassi, nel rispetto degli standard di qualità del servizio così come previsto dal contratto di servizio e dalle convenzioni vigenti.</p>	<p>Gestione incassi e transazioni finanziarie.</p>		<p>MEDIO</p>	



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

Legale (già contenzioso)				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	Esposizione del rischio individuato nella mappatura	Stato di attuazione delle misure
Assicura il monitoraggio delle scadenze processuali, garantendo la tempestività degli interventi ritenuti più opportuni per un'efficace e tempestiva difesa del gruppo. Supervisiona l'attività di contenzioso ESTERNO e interagisce con le altre strutture aziendali al fine di coordinare la raccolta dei documenti e delle informazioni necessarie alla fase istruttoria e al successivo svolgimento dei contenziosi, garantendo il corretto funzionamento e la congruità del ciclo di fatturazione connesso all'attività svolta.	Errore di valutazione nel parere di congruità sulle parcelle.	-Rafforzamento dei presidi di tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate; - Rafforzamento dei controlli sulle procedure di assegnazione dell'incarico e sull'avvenuta prestazione	MEDIO	Adottata Delibera n. 45/2017 Reg. per accedit. di profess. esterni cui affidare incarichi di assistenza giudiziale in materia lavoro, penale amministrativa tributario e civile
Provvede alle soluzioni stragiudiziali delle vertenze affidate, di concerto con le Direzioni interessate per le materie di rispettiva competenza.	Errata valutazione fattibilità	-Rotazione di personale.	ALTO	confermata
Garantisce la gestione dell'attività giudiziale nell'ambito della fase esecutiva dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria (sentenze, decreti ingiuntivi, opposizioni) ed avvia inoltre l'iter per i pagamenti comunicando agli	Tardività nel rilascio autorizzazioni di pagamento.	-Indicazione delle tempistiche e monitoraggio dell'iter da seguire per l'autorizzazione al pagamento; - Flusso informativo coordinandosi con la Direzione Amministrazione e finanza.	ALTO	confermate



Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

uffici interessati gli importi da erogare e monitorando la procedura fino a conclusione.				
---	--	--	--	--

Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	esposizione del rischio individuato dalla mappatura	Stato di attuazione delle misure 2018-2020
Assicura il monitoraggio delle scadenze processuali, garantendo la tempestività degli interventi ritenuti più opportuni per un efficace e tempestiva difesa del gruppo. Supervisiona l'attività di contenzioso Esterno e interagisce con le altre strutture aziendali al fine di coordinare la raccolta dei documenti e delle informazioni necessarie alla fase istruttoria e al successivo svolgimento dei contenziosi, garantendo il corretto funzionamento e la congruità del ciclo di fatturazione connesso all'attività svolta.	Istruttoria carente e/o insufficiente	-Flusso informativo al RPC -Rotazione di quadri e dirigenti -Procedure idonee volte alla circolarizzazione delle informazioni e dati e documenti	MEDIO	confermate
Fornire indirizzi in merito alla strategia processuale dei legali Esterni e ne valuta l'impostazione defensionale in termini di utilità di opzioni conciliative di ricorso in merito a provvedimenti sfavorevoli all'Azienda.	Mancata e/o insufficiente condivisione, coordinamento e controllo con i legali esterni.	-Circolarizzazione delle informazioni e monitoraggio continuo dell'attività espletata dai legali.	MEDIO	confermate
Provvede alle soluzioni stragiudiziali delle vertenze affidate di concerto con le varie direzioni aziendali e per le materie di rispettiva	Mala gestio /predisposizione del provvedimento	-Procedure idonee volte alla circolarizzazione delle informazioni e dati e documenti	MEDIO	confermate

Piano di Prevenzione della Corruzione trasparenza e integrità 2018-2019-2020

competenza predisponendo l'istruttoria per i relativi provvedimenti.	Mala gestio	-Rotazione di quadri e dirigenti	MEDIO	confermata
--	-------------	----------------------------------	--------------	------------

Comunicazioni relazioni istituzionali				
Attività	Processo di maggiore sensibilità	Misure di prevenzione della corruzione	esposizione del rischio individuato dalla mappatura	Stato di attuazione delle misure
Promozione e/o adesione da parte di Atac ad iniziative di partnership, sponsorizzazioni e collaborazioni	Scelta discrezionale degli eventuali partner. Una scelta discrezionale renderebbe la società oggetto di critiche e accuse per mezzo stampa o addirittura passibile di denuncia.	-Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC	MEDIO	

In base all'analisi effettuata, 62 processi risultano a rischio elevato (Alto) e 48 a rischio (Medio). Non sono presenti, all'attuale livello di mappatura processi che risultino essere a criticità bassa.

I processi a rischio Alto appartengono alle aree di rischio Personale, Acquisizione di beni, servizi e lavori, autorizzazioni e provvedimenti ampliativi, il che si pone in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Come nella prima stesura del presente Piano di Prevenzione della Corruzione oggetto oggi di una rivisitazione in considerazione dei mutamenti strutturali si è ritenuto opportuno prevedere l'adozione delle misure obbligatorie attivandole su quei processi risultati prioritari in base al livello di rischiosità rilevato come alto. Considerato altresì, che il suddetto Piano rappresenta per l'Azienda il documento per migliorare e individuare l'insieme degli interventi in grado di contrastare eventuali fenomeni corruttivi nei settori più esposti a rischio; le necessarie e ulteriori misure rafforzative saranno attivate in base ad una pianificazione che preveda tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione e quindi assicurare l'efficacia dell'intervento stesso.

