



Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento 2017-2019

Approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 139 del 05/07/2017

ATAC S.p.A. Azienda per la mobilità
Via Prenestina, 45 – 00176 Roma
T (+39) 0646953930
www.atac.roma.it

Società con socio unico soggetta alla direzione
e coordinamento di Roma Capitale
P. Iva 06341981006 - Cap. Soc. euro 179.519.299,00 i.v.
Iscr. CCIAA di Roma n. 961692 del 18/12/2000

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
2. CONTENUTO E FINALITA'	5
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	5
4. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E ANALISI DEL CONTESTO .	8
4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	8
5. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
6. MISURE DI TRASPARENZA.....	11
7. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	11
8. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	12
9. CONFLITTO DI INTERESSI	12
10. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'.....	12
11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).....	13
12. FORMAZIONE	14
13. MONITORAGGIO.....	14
14. CONCLUSIONI	15
SEZIONE TRASPARENZA	17
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 97/2016 E DELLE DETERMINAZIONI ANAC N. 8/2015 N. 12/2015 E LA DELIBERA N. 831/2016	17
CONTENUTI DEL PROGRAMMA.....	17
OBIETTIVI DEL PROGRAMMA – PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA	19
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.	20
SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO DEL PROGRAMMA.....	21
RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI ED INFORMAZIONI – GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....	22
<i>I dirigenti individuati nella sottostante tabella, sono responsabili della pubblicazione dei documenti e delle informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016 a seconda dei procedimenti amministrativi a cui sono collegate le singole competenze di ciascun dirigente.</i>	22
ACCESSO CIVICO	23
ACCESSO CIVICO SEMPLICE	23



ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA – Freedom Of Information Act)..24

**PROCEDURE DI SEGNALAZIONE ILLECITI E DI TUTELA DEL DIPENDENTE -
WHISTLEBOWER.....24**

TUTELA PRIVACY25

DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE.....25

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce l'aggiornamento per il triennio 2017-2019 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Atac S.p.A. approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 18 del 26.07.2016

Il 2016 è stato un anno caratterizzato dall'entrata in vigore del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "*codice dei contratti pubblici*", e del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "*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'art. della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dall'adozione del PNA 2016, di cui alla delibera ANAC n.831 del 03/08/2016*", e pertanto la Società Atac S.p.A.

Sulla base delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, inoltre, l'art.10 del D.lgs.33/2013, prevede l'accorpamento del PNA e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La Società Atac S.p.A. ha predisposto l'adeguamento del Piano, recependo le modifiche introdotte a livello legislativo e adeguando il precedente PTPC alle nuove disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Va evidenziato che Atac S.p.A, si era già dotata di un proprio Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01, al fine di garantire il rispetto della legalità attraverso un sistema di auto controllo finalizzato ad evitare la commissione di reati da parte dei dipendenti, e quindi a nominare l'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, il presente Piano costituisce apposita e separata sezione del Modello Organizzativo ex 231/01 e tutte le attività che saranno poste in essere dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza saranno coordinate con l'Organismo di Vigilanza.

In tal modo si darà luogo ad un sistema integrato di controlli e monitoraggi finalizzati ad evitare comportamenti corruttivi.

2. CONTENUTO E FINALITA'

Nel presente Piano, redatto secondo quanto previsto dal Piano Nazionale anticorruzione, sono esposte le strategie attuate da Atac S.p.A., per promuovere la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, ed è illustrata una descrizione dei metodi di analisi e di valutazione dei rischi. Il Piano identifica i processi a maggior rischio di corruzione, che sono oggetto di analisi e monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione, sulla base della valutazione del rischio calcolata nel corso della prima mappatura e redazione del Piano anticorruzione.

Il Piano, e i suoi aggiornamenti, vengono pubblicati sul sito aziendale: www.atac.roma.it, all'interno della sezione "Società Trasparente".

Per rendere noto ed accessibile la diffusione delle informazioni, ai dipendenti viene data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni in esso contenute. Sarà inoltre, prevista una modalità di consultazione alternativa per i dipendenti che non abbiano accesso ad internet. Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito dell'evoluzione negli organigrammi e nell'organizzazione della società.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno della Società sono attribuite ed accorpate in un unico soggetto, l' RPCT. Tale scelta risponde anche alle indicazioni fornite nelle 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, per i quali deve ritenersi operante la scelta del legislatore (nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del D.lgs n. 97 del 2016), di unificare nella stessa figura

i compiti del RPCT. La nomina del RPCT è stata effettuata secondo quanto previsto dalla legge, dalle successive linee guida ANAC, nonché dal FOIA (Freedom Of Information Act).

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Si precisa tuttavia che nell'ambito della retribuzione di risultato (MBO), così come definita dalla normativa vigente, sono previsti specifici obiettivi per il RPCT.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

La revoca dell'incarico del Responsabile segue le disposizioni dell'art. 15 del D.lgs. n. 39 del 2013.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato con adeguata evidenza sul sito istituzionale della Società Atac S.p.A. nella sezione "Società Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti - Accesso Civico".

I Compiti del responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono così elencati:

- ✓ Sottopone all'approvazione dell'Amministratore Unico l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ Definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- ✓ Verifica l'efficacia esecuzione del piano e la sua idoneità rispetto alla realtà aziendale;
- ✓ Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero in caso di cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;
- ✓ Cura la diffusione del codice di comportamento previsto dal modello organizzativo 231 e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- ✓ Monitora il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

- ✓ Segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare un rilevanza disciplinare;
- ✓ Presenta comunicazione alla Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- ✓ Presenta comunicazione alla Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- ✓ Riferisce all'A.U. e al D.G., sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- ✓ Provvede alla redazione della relazione annuale sull'attività svolta, entro i termini indicati dall'ANAC;
- ✓ Cura la raccolta delle istanze e delle segnalazioni per la mancata comunicazione di dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1 commi 12 e seguenti della legge n. 190/2012.

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

Nell'esercizio del proprio operato il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli Dirigenti per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio, svolgendo attività informativa nei confronti del Responsabile, proponendo le misure di prevenzione e assicurando l'osservanza del Piano e del codice di comportamento, e segnalandone eventuali violazioni.

4. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

Nella prima stesura del Piano si è provveduto, ad effettuare una analisi del contesto interno ed esterno, quale prima ed indispensabile fase di gestione del rischio, nell'ambito della quale la Società acquisisce informazioni utili a comprendere con quali modalità possano verificarsi fenomeni corruttivi in relazione all'ambiente economico, socio-culturale in cui si trova ad operare (*contesto esterno*), nonché in rapporto alle caratteristiche organizzative interne in cui opera la Società stessa (*contesto interno*).

Attraverso una analisi completa dei diversi contesti di riferimento sopra richiamati, si viene a determinare la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione.

Il Piano anticorruzione di Atac S.p.A. ha effettuato una analisi dei processi operativi per individuare le attività a maggior rischio corruttivo ed attivare per queste specifici controlli ed attività di monitoraggio, allo scopo di minimizzare il rischio di accadimenti corruttivi.

Nell'ambito della mappatura delle aree che sono state esaminate sono state evidenziate quelle che potrebbero presentare, da un punto di vista dell'accadimento di fatti corruttivi, un potenziale fattore di rischio elevato.

Tutti i processi sono stati mappati e sono presenti all'interno dell'allegato del PNA.

4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Nel corso di questo primo aggiornamento del Piano le aree di rischio sono state riesaminate e si è proceduto all'individuazione degli opportuni miglioramenti ai fini dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, ad una omogeneizzazione delle attività di lavoro e ad una formalizzazione delle procedure. La legge 190/2012, individua delle aree di rischio generali relativamente ai seguenti procedimenti:

- ✓ Autorizzazione e concessione;
- ✓ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- ✓ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ concorsi di prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera;

Oltre a queste aree, Atac ha individuato ulteriori aree specifiche legate all'erogazione del servizio di trasporto pubblico, in particolare:

- ✓ gestione dei titoli di viaggio;
- ✓ gestione dei rapporti contrattuali nell'ambito degli impianti elettrici di superficie e tecnologici;
- ✓ gestione delle attività di rendicontazione ed analisi con personale interno;
- ✓ contabilizzazione dei corrispettivi della fatturazione attiva e passiva connessa alla gestione dei servizi e dei contratti;
- ✓ gestione dei rapporti contrattuali relativi a locazioni attive e passive;
- ✓ attività di monitoraggio delle scadenze processuali e interazione con altre strutture aziendali.

Si è provveduto a formalizzare per alcune delle Aree sopra menzionate specifiche procedure in quanto ritenute misure particolarmente appropriate per la prevenzione del rischio di corruzione e in alcuni casi è stata avviata la fase di studio proprio per cercare di migliorare tali strumenti. Per quanto riguarda la Direzione Acquisti si è provveduto all'approvazione di una procedura con Determina dell'A.U. n. 135 del 27.06.2017 avente ad oggetto: "Regolamento per le spese, le gare ed i contratti di Atac Spa e del Disciplinare dell'Albo Fornitori" si evidenzia che tale settore di

attività è disciplinato dal Codice dei Contratti. Altresì si è provveduto a regolamentare anche l'iter di "Selezione di Personale esterno" della Direzione personale attraverso l'approvazione di una procedura specifica (CODICE A08.2/1.3 ED. 1° DECORRENZA 6.04.2017)

Si procederà inoltre ad istituire gli opportuni presidi di controllo e monitoraggio necessari per minimizzare il rischio anche a tutti gli altri processi con un fattore di rischio minore.

5. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sono state attuate iniziative e/o strumenti di carattere preventivo, finalizzati a neutralizzare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dalla Società. Pertanto, sulla base di quanto riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione, i principali strumenti previsti al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti tenuti ad attuare la normativa, possono così riassumersi:

- adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione;
- adempimenti in materia di trasparenza
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- inconfiribilità e incompatibilità;
- segnalazione di illeciti;
- formazione

Il presente aggiornamento, confermando tutte le misure definite dal piano anticorruzione 2016-2018, tiene conto anche della loro eventuale riprogrammazione considerate i vari mutamenti organizzativi e strutturali della Società.

6. MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Il sistema per la trasparenza di Atac S.p.A., prevede che i documenti, le informazioni e i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria (ai sensi della normativa in materia) siano divulgati attraverso il sito web. L'assolvimento degli obblighi previsti dal P.T.P.C.T. ha impegnato tutte le strutture organizzative. L'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è concretizzata oltre che nella vigilanza, nel supporto per la rilevazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e nella formulazione di indicazioni operative agli uffici.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO

Atac S.p.A. è dotata di un codice di comportamento etico, che è parte integrante del Modello organizzativo 231. Il codice di comportamento è rivolto sia ai dipendenti della Società che a tutte le figure che intrattengono rapporti contrattuali con la Società stessa ed è disponibile per la consultazione sul sito di Atac S.p.A. nella sezione "Società Trasparente" - disposizioni generali - sotto sezione Atti Generali -

Il codice etico di comportamento si basa sui principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, chiarezza e reciproco rispetto; esso impegna i dipendenti e tutti i collaboratori a tenere comportamenti corretti nelle attività svolte per conto della società nel rispetto dei principi in esso contenuti ed agendo sempre con impegno e rigore professionale.

L'inosservanza delle norme contenute nel codice può dare avvio ad azioni disciplinari, legali e/o penali nei confronti del dipendente o collaboratore che possono comportare la risoluzione del rapporto di lavoro - per i dipendenti - o l' interruzione dei rapporti contrattuali - per i collaboratori esterni.

8. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Uno dei principali fattori di rischio è certamente costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa utilizzare un potere o una conoscenza acquisiti nella gestione dei processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con soggetti esterni per ottenere vantaggi illeciti. La rotazione dei Dirigenti ha interessato alcune risorse, soprattutto a seguito delle molteplici operazioni di riassetto organizzativo intervenute nella Società. Il processo di rotazione sarà portato a compimento, compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali, nell'arco temporale del Piano. In alternativa alla rotazione, qualora questa dovesse risultare di difficile attuazione, si procederà alla segregazione delle funzioni. Al riguardo è opportuno sottolineare che tale misura alternativa è stata già attuata all'interno della Società.

9. CONFLITTO DI INTERESSI

Il conflitto di interessi evidenzia ipotesi in cui un interesse individuale si trovi a confliggere o potrebbe potenzialmente confliggere con l'interesse aziendale; interesse che il dipendente deve perseguire nell'esercizio delle proprie funzioni. Con specifica finalità di prevenzione nel corso dell'anno 2017, sono state acquisite le dichiarazioni in merito all'assenza di conflitto di interessi da parte dei Responsabili delle varie strutture /aree.

10. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in raccordo con la Direzione risorse umane, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D.lgs. 33/2013. A tal fine, sono stati predisposti secondo quanto previsto dalla normativa, specifici moduli aziendali che ciascun Dirigente ha provveduto a compilare e rendere disponibile per la pubblicazione sul sito istituzionale della Società. L'accertamento avviene al

momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione effettua una verifica periodica sulla sussistenza di situazioni di incompatibilità; contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa e accertata nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

11. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La legislazione vigente prevede che sia approntata una specifica tutela per la segnalazione di fatti illeciti da parte dei "dipendenti pubblici" delle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001. L'ANAC ritiene, tuttavia che, l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 sia da estendere anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici.

L'ANAC ha emanato con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, specifiche linee guida secondo cui le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure di tutela analoghe, idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza, nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione. A tal fine è stata predisposta una apposita procedura in corso di formalizzazione per le segnalazioni. Lo scopo del documento è quello di fornire, attraverso la conoscenza dell'istituto e la regolamentazione della procedura, strumenti idonei per rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso a questo istituto quale misura di prevenzione della corruzione.

12. FORMAZIONE

Ai fini dell'attuazione delle misure contenute nel Piano anticorruzione, la Formazione costituisce uno strumento imprescindibile per una efficace implementazione del presente aggiornamento. Una adeguata formazione e diffusione riduce il rischio che l'illecito sia commesso inconsapevolmente.

La formazione al management aziendale "Dirigenti e Quadri" sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata svolta dal 19 al 21 settembre e il 5 ottobre 2016, con un corso tenuto direttamente da parte del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, Dott. Salvatore D'Aliberti.

Il corso è stato strutturato utilizzando un video proiettore per la proiezione di slide predisposte direttamente dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

Successivamente, come da programmazione, verranno svolti corsi formativi rivolti a tutti i dipendenti della Società.

13. MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione unitamente ai suoi collaboratori ha provveduto ad effettuare incontri con i Responsabili delle Strutture/Aree finalizzati alla condivisione ed implementazione delle misure di minimizzazione del rischio previste nel Piano. Si è, pertanto, provveduto all'individuazione degli opportuni miglioramenti ai fini dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, ad una omogeneizzazione delle attività di lavoro e ad una regolamentazione delle procedure.

Su quest'ultime, si è concentrata l'attenzione in quanto ritenute misure particolarmente appropriate per la prevenzione del rischio di corruzione.

L'attenzione si è posta soprattutto per le aree critiche; in particolare sono state analizzate le seguenti Aree:

- ✓ Gare e Acquisti
- ✓ Commerciale e Sistemi;
- ✓ Servizio Legale;

- ✓ Pianificazione Organici e Sanitario;
- ✓ Amministrazione e finanza;
- ✓ Divisione servizi per la mobilità.

Il sistema di monitoraggio si basa sui flussi informativi tra i responsabili delle Aree/strutture e il Responsabile della prevenzione e della corruzione. A tal fine verranno effettuate richieste di Audit a campione per le aree a maggior rischio e su eventuali segnalazioni di illeciti da inoltrare anche in forma anonima. Il Piano anticorruzione nella sua prima stesura prevedeva la nomina di referenti interni delle diverse aree aziendali con il compito di fornire informazioni al RPCT. In tal senso si è provveduto a richiedere per ciascuna Struttura /Area la nomina dei referenti al fine di raccordarsi con il Responsabile Anticorruzione attraverso il flusso informativo dei documenti e la valutazione delle azioni da intraprendere.

14. CONCLUSIONI

Il Responsabile anticorruzione nel corso dell'anno svolgerà ulteriori attività di formazione riguardanti l'attività dei referenti ed in generale ai responsabili delle Aree/Strutture con una particolare attenzione ai loro doveri, in termini di obblighi di monitoraggio e di segnalazioni. Successivamente verranno attuati ed esaminati i risultati dei monitoraggi posti in essere nel piano, al fine di verificare il corretto funzionamento dei presidi anticorruzione previsti.

Considerato che la Società è in una fase di riorganizzazione, il Responsabile della prevenzione e della Corruzione valuterà se tale attività abbia un impatto sul rispetto delle misure previste nel Piano e introdurrà le opportune modifiche per riallineare il piano all'organizzazione della Società.

Verranno programmate, a tal fine, specifiche attività di Audit sulle aree di rischio, al fine di monitorare la validità del sistema di controllo rispetto al tema della corruzione e di valutare la necessità di implementare ulteriori presidi.

Si evidenzia che la prima redazione del Piano Anticorruzione di Atac S.p.A. è stata approvata con Determina dell'A.U. n.18 del 26/07/2016, e considerati i tempi brevi per l'attuazione di tutte le misure nelle aree mappate ed aventi un grado di esposizione elevato, si ritiene necessario continuare a monitorare tali aree al fine di poter verificare concretamente se le misure messe in atto appaiano adeguate a prevenire il rischio corruttivo.

Si rappresenta, altresì, che le dimensioni strutturali della Società ed i continui mutamenti organizzativi non sempre consentono una agevole monitoraggio delle misure di prevenzione implementate nonché una programmazione efficace ed efficiente.

Inoltre sarà prevista un'azione di analisi e monitoraggio anche per tutte le altre aree mappate all'interno del PNA aventi un rischio minore di fattore corruttivo.

SEZIONE TRASPARENZA
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013, DEL DECRETO
LEGISLATIVO N. 97/2016 E DELLE DETERMINAZIONI ANAC N. 8/2015
N. 12/2015 E LA DELIBERA N. 831/2016

CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Atac S.p.A., è una Società per Azioni interamente a capitale pubblico soggetta all'attività di direzione e coordinamento ex art. 2947 c.c. dell'azionista unico, Roma Capitale. Atac S.p.A., ha per oggetto sociale le seguenti attività: pianificazione, regolazione e controllo della mobilità pubblica e privata nell'area metropolitana di Roma. Progettazione di reti e di sistemi di mobilità, progettazione e realizzazione di linee metropolitane, tramviarie e filoviarie. 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, in genere per conto di Roma Capitale.

Atac S.p.A., recepisce la disciplina della trasparenza amministrativa così come innovata dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (modificato dal D.lgs. n. 97/2016) che riordina gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Amministrazione e tutti gli enti di diritto privato che svolgono attività di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche, sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale e a mantenerli aggiornati.

Il decreto Legislativo n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, e la determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *"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"* pone, quindi in capo alle società in controllo pubblico, specifici adempimenti in materia di trasparenza, la cui corretta attuazione viene assicurata dalla redazione ed attuazione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione indicati nel decreto legislativo e dalle determinazioni dell'Anac, costituiscono uno degli assi portanti della politica per la prevenzione della Corruzione.

Il Programma per la Trasparenza e l'integrità adottato dalla Società, ha lo scopo di adeguare la definizione e la descrizione dell'organizzazione, nonché le iniziative che Atac S.p.A. intende attuare per garantire un adeguato livello di trasparenza, il perseguimento della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma è pubblicato sul sito aziendale:

<http://www.atac.roma.it> nella sezione "Società Trasparente", e viene aggiornato annualmente.

Il programma identifica i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e definisce le modalità e le tempistiche per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e applicabili alla realtà della società. Stabilisce altresì le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e le tempistiche dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti e/o Responsabili individuati e nominati Referenti per la Trasparenza, detentori dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è rivolto a tutti i dipendenti tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Programma, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli. L'adozione del programma deve essere comunicata a tutti i dipendenti al momento della sua approvazione attraverso un comunicato

ufficiale all'interno della intranet Aziendale accessibile a tutti i dipendenti della Società, affinché tutti i dipendenti possano prenderne conoscenza e condividerlo in quanto parte integrante del contratto di lavoro. Ai nuovi dipendenti la copia del presente documento e dei suoi eventuali allegati dovrà essere consegnata al momento della firma del contratto di assunzione.

La conoscenza del programma pubblicato sul sito web della Società, consente invece ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sulla gestione delle risorse e sul grado di efficienza raggiunto, realizzando in tal modo una amministrazione aperta per il cittadino.

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA – PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Gli obiettivi in tema di trasparenza sono finalizzati alla razionalizzazione e ad un aumento del livello di trasparenza dell'attività della Società. Il Programma per la Trasparenza e l'integrità insieme al Modello di Organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001, con il Piano di Prevenzione della Corruzione e con il Codice etico, rappresentano i principali elementi guida nella definizione della pianificazione strategica di tutte le attività di che trattasi. Al fine di raggiungere questa sinergia, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza ai sensi del decreto legislativo 33/2013.

Tra i vari obiettivi strategici che si intende perseguire vi è l'aggiornamento e l'implementazione dei contenuti della sezione web "Società Trasparente", secondo gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente. Si tratta dell'implementazione e dell'aggiornamento dei documenti già previsti ed inseriti nel portale istituzionale in attuazione del decreto, nonché della ricognizione e dell'aggiornamento del sito con i nuovi obblighi introdotti dalle normative su specifiche materie, al fine di dare la massima trasparenza e diffusione delle informazioni previste. A seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, il

Responsabile richiederà la collaborazione di tutti i Dirigenti e i Responsabili delle Aree/Strutture, nonché del restante personale al fine di portare a regime l'obbligo di dare corso tempestivamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il monitoraggio dello stato di attuazione del decreto in oggetto da parte della Società Atac S.p.A., non ancora pienamente in linea con le previsioni del decreto, sarà più diffuso in modo tale da poter assicurare la completezza delle informazioni pubblicate sul sito da parte della Società, attraverso la realizzazione di incontri formativi e informativi, i quali realizzano strumenti di diffusione di informazioni in tema di trasparenza. Il Piano, negli aggiornamenti annuali cui è sottoposto si pone l'obiettivo di migliorare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, tenendo conto dell'evoluzione e delle modifiche intervenute negli organigrammi e nell'organizzazione della Società.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Con ordine di servizio n. 31 del 7 ottobre 2015, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stato assegnato al Dott. Salvatore D'Aliberti. Tale scelta all'epoca adottata dalla Società, rispecchia l'indicazione della più recente normativa di modifica della Legge 190/2012 (v. schema di decreto n. 97/2016 art. 41 comma 1, lettera f) di attribuire allo stesso anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza in coerenza anche con quanto previsto a proposito della definitiva confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC disposta dallo schema di decreto.

La relazione annuale pubblicata sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente", in ottemperanza agli adempimenti di cui al D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, è stata predisposta per l'anno 2017.

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO DEL PROGRAMMA

I soggetti che concorrono al processo di formazione, adozione ed applicazione del Programma della Trasparenza e della Integrità, sono:

- ✓ L'amministratore Unico di Atac S.p.A., quale organo di indirizzo politico-amministrativo che approva ed adotta il PTPCT;
- ✓ Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che propone e verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e dei relativi aggiornamenti e cura il coinvolgimento delle strutture interne alla Società;
- ✓ ODV 231/2001;
- ✓ I dirigenti di Atac S.p.A., che hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel PTPCT. E' infatti compito dei Dirigenti responsabili delle strutture aziendali garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare garantendo la veridicità delle informazioni e l'adeguamento dei contenuti all'evolversi della normativa in materia.

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società per gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Vigilanza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. E' fondamentale la vigilanza svolta dai Dirigenti e dai Responsabili dei singoli uffici anche attraverso i Referenti da loro nominati, in ordine all'andamento generale del ciclo della trasparenza per la parte sottoposta al loro controllo.

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI ED INFORMAZIONI – GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

I dirigenti individuati nella sottostante tabella, sono responsabili della pubblicazione dei documenti e delle informazioni così come previsto dal D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016 a seconda dei procedimenti amministrativi a cui sono collegate le

TABELLA 1 singole competenze di ciascun dirigente.

DIREZIONE/STRUTTURA/AREA	DIRIGENTE
AMMINISTRATORE UNICO	<i>ING.MANUEL FANTASIA</i>
DIRETTORE GENERALE	<i>DOTT. BRUNO ROTA</i>
INTERNAL AUDIT, ISPETTIVO E ANTIFRODE	<i>DOTT.PIERLUIGI PELARGONIO</i>
SEGRETERIA SOCIETARIA	<i>DOTT.SALVATORE D'ALIBERTI</i>
COMUNICAZIONE INTERNA, RELAZIONI ISTITUZIONALI E CON ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	<i>SIG.RA ROBERTA PILERI</i>
ATTI E PROVVEDIMENTI	<i>AVV. GIAN FRANCESCO REGARD</i>
CO- MARKETING	<i>DOTT.SSA ANITA VALENTINI</i>
PIANIFICAZIONE STRATEGICA	<i>ING. MANUEL FANTASIA a.i.</i>
LEGALE	<i>AVV. VINCENZO PATANELLA</i>
CORPORATE	<i>DOTT.SSA MARIA GRAZIA RUSSO</i>
OPERATIONS	<i>ING. ALBERTO GIRAUDI</i>
ACQUISTI	<i>AVV. FRANCO MIDDEI</i>
DIREZIONE PERSONALE	<i>DOTT. PAOLO CORETTI</i>

ACCESSO CIVICO

L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, il diritto di chiunque di richiedere i medesimi. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza mediante richiesta inviata all'indirizzo di posta elettronica, appositamente creato accesso.civico@cert2.atac.roma.it, disponibile all'interno del sito istituzionale della società alla sezione "Società Trasparente" - sottosezione altri contenuti - "accesso civico".

L'amministrazione entro trenta giorni procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

A seguito del Decreto Legislativo n. 97/2016, l'accesso civico può essere semplice o generalizzato.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Disciplinato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione. E' esperibile da chiunque e infatti l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA – Freedom Of Information Act)

Disciplinato dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, 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) 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.

PROCEDURE DI SEGNALAZIONE ILLECITI E DI TUTELA DEL DIPENDENTE - WHISTLEBOWER

In ossequio al dettato della normativa di legge, nonché delle circolari in materia dell'ANAC, è prevista la possibilità per il dipendente di segnalare fatti o atti dei quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, che possano essere considerati quali comportamenti illeciti o illegittimi; in particolare rivestire le caratteristiche di reati contro la pubblica amministrazione o situazioni di abuso di potere da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Al fine di offrire chiara indicazione sul nuovo istituto, il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto con il supporto del suo staff una procedura per la segnalazione di illeciti da parte di dipendenti, che è in attesa di essere formalizzata. Lo scopo del documento è quello di fornire, attraverso la conoscenza dell'istituto e la regolamentazione di un apposita procedura, strumenti per rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso a questo istituto, in una ottica di prevenzione della corruzione.

TUTELA PRIVACY

La pubblicazione online delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza con particolare riguardo a quelle di cui al D.lgs.14 marzo 2013 n.33, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.lgs.30 giugno 2003, n.196 codice in materia di protezione dei dati personali) così come stabilite dalle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, e dalle *Linee guida di cui al punto 4 dell'art.1 in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.134 del 12 giugno 2014.*

DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente, ai sensi della normativa vigente, in 5 anni che decorrono dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernente i componenti degli organi

atac



di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.