

atac



***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza di Atac SpA
Triennio 2019-2021***

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

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATAC S.p.A. in data 22 gennaio 2020)

Indice

Parte Prima

Premessa.....

1. Piano Anticorruzione e Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001

2. Gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Atac SpA

3. Durata e aggiornamento del Piano

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

4.1. Rapporti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001

4.2. Attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

4.3. Le risorse a supporto del Responsabile della prevenzione della Corruzione

4.4. I requisiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....

5. Assetto Organizzativo di Atac spa

6. Soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione di Atac spa

7. Sviluppo e aggiornamento del Piano

8. Contenuto e finalità del Piano.....

9. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

9.1. Metodologia utilizzata

9.2. Mappatura dei processi

9.3. Analisi del Contesto esterno ed interno

9.4. Concordato Atac SpA/regime autorizzatorio.....

9.5.	Ponderazione dei Rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rivelanti.....	
9.6.	Impostazione delle misure per il trattamento del rischio	1
10.	Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure nel PTPCT 2018-2020.....	4
11.	Gestione del rischio	4
12.	Valutazione del rischio.....	4
13.	Trattamento del rischio	4
14.	Tipologia delle misure di prevenzione della corruzione	
14.2	Il sistema di controllo.....	
14.2	Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali D.lgs.39/.....	
14.3	Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per i delitti contro la P.A.....	
15.	Misure di carattere generale	1
15.1.	Il Pantouflage.....	1
15.2.	Formazione in tema anticorruzione	1
15.3	Rotazione del Personale e segregazione dei compiti	1
16.	Patti di integrità degli affidamenti	
17.	Limiti al ricorso all'arbitrato	1
18.	Tutela del dipendente che segnala illeciti	1
19.	Monitoraggio delle Misure	1
20.	Coordinamento con le attività di verifica dell'OdV	1
21.	I flussi Informativi al RPCT	1
22.	Reporting del RPC	1
23.	Il sistema Disciplinare	1

Parte Seconda	1
1. Sezione Trasparenza	6
1.2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	6
2. Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati	6
3. Monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza da parte del RPCT ...	6
4. Il diritto di accesso a dati e documenti Accesso Civico “semplice”	6
4.1. Accesso Civico generalizzato	6
5. Sezione sito web “società Trasparente”	6
Disposizioni finali	6
1. Cronoprogramma	
2. Adeguamento e pubblicazione del piano	

PREMESSA

La redazione dell'aggiornamento del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2019-2021 ha tenuto conto di un contesto amministrativo interno caratterizzato da un assestamento organizzativo delle attività delle strutture e da un contesto esterno caratterizzato dalla procedura di concordato.

L'aggiornamento del presente Piano si inserisce in un contesto in continua evoluzione normativa e caratterizzato anche da una fase economica-finanziaria di particolare complessità per la Società. A tal proposito giova rammentare che in data 18 settembre 2017 ha avuto inizio la procedura di concordato preventivo ex art. 160 ss. Legge Fallimentare sino a giungere al pronunciamento in data 25 giugno 2019 del decreto di omologa.

A fronte del decreto di omologa l'azienda ha avviato la procedura di consegna degli S.F.P. ai creditori con l'ausilio di un notaio. Si riporta quanto stabilito nel decreto di omologa: *“la Società è tenuta ad ottemperare a specifici obblighi informativi, nei confronti dei Commissari Giudiziari; In particolare, dovrà informare tempestivamente i medesimi su qualsiasi fatto, anche di natura gestionale, che possa assumere rilevanza ai fini dell'attuazione del Piano e sulle iniziative intraprese per evitare o limitare gli eventuali impatti negativi; dovrà, inoltre, trasmettere periodicamente specifiche relazioni informative, previsionali e consuntive.*

In particolare, dovrà inviare ai commissari Giudiziali, con cadenza annuale un piano sui più rilevanti aspetti gestionali e, con cadenza trimestrale, specifiche relazioni sull'andamento della gestione, sull'organico e sui dati, economici, patrimoniali e finanziari, sui livelli di indebitamento e sulle operazioni di maggior rilievo, corredate dall'analisi dei principali scostamenti tra dati consuntivi e Piano concordatario, con indicazioni delle cause degli stessi e delle azioni correttive da sviluppare”.

Non vi è dubbio che la pronuncia contenuta nel decreto di omologa rappresenta per l'Azienda una misura di controllo che si differenzia da quella esercitata dal Socio Unico Roma Capitale, poiché il concordato preventivo pone la Società sotto la vigilanza dei Commissari Giudiziari.

Come per i precedenti, l'aggiornamento del Piano ha tenuto conto 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 materia e, in particolare, dell'applicazione dei principi anticorruzione agli enti controllati dalle pubbliche amministrazioni, nonché delle previsioni del Piano Triennale di Roma Capitale 2019/2021 quale Azionista unico di ATAC Spa.

Attraverso il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*di seguito, in breve, anche “Piano” o “PTPCT”*) ATAC S.p.A. (*di seguito, in breve anche, “ATAC” o la “Società”*) intende perseguire una politica di prevenzione, attraverso un sistema di controllo interno, 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 previsti dalla legge 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella legge 190/2012.

Il Piano con i suoi successivi aggiornamenti costituisce un documento programmatico della Società e in esso confluiscono le finalità gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione ha elaborato. E' destinato ai dipendenti che prestano servizio presso la società ed è reso pubblico per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

1. Piano Anticorruzione e Modello ex d.lgs. 231/2001

Come nel precedente Piano, si ribadisce l'importanza dello stretto coordinamento tra il modello 231/2001 e l'attuale PNA quali strumenti di controllo. L'ANAC con la delibera n.1134 del 2017 ha suggerito alle società in controllo pubblico che abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione di integrare le misure previste dal D.lgs. 231/01 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità di cui alla legge 190/2012.

L'autorità precisa, altresì, che 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 si è dotata di un proprio modello di Organizzazione gestione e controllo già dal 2005 ed il MOG è stato più volte aggiornato. In data 15.1.2019 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il nuovo Modello di organizzazione gestione e controllo. Nel Piano Anticorruzione di Atac sono riportate le misure di prevenzione che integrano senza sovrapporsi quelle del Modello D.lgs n. 231 del 2001, in modo da poter presidiare il rischio connesso alle fattispecie di corruzione.

2. 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' sottoposto all'applicazione della legge anticorruzione fermo restando che ATAC, 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 stato adottato ai sensi della legge n.190 del 2012, tenendo conto degli aggiornamenti da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e in conformità alle indicazioni del socio Unico Roma Capitale.

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 difforni.

Sulla scorta di quanto sopra rappresentato, gli obiettivi che il PTPCT si prefigge di perseguire sono quelli di ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Per tale motivo è opportuno intervenire con strumenti sempre più incisivi.

In questa logica il PTPCT assume una importanza fondamentale attraverso il quale gli strumenti vengono affinati, modificati o mutati in relazione alla loro applicazione e/o collocazione.

Gli obiettivi strategici sono:

- rafforzare le attività di analisi della realtà organizzativa della Società in relazione al feedback ottenuto da parte delle aree, al fine di poter individuare ulteriori strumenti e promuovere forme di semplificazione dei processi aziendali;
- attuare una migliore trasparenza per garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni;
- programmare una formazione adeguata sui temi che risultino di particolare rilevanza;
- attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

3. *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 del 2016. Il PTPCT viene adottato annualmente dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il presente Piano tiene conto delle attività svolte in relazione agli esiti del monitoraggio effettuato per l'applicazione delle misure. Sono state analizzate anche nuove aree/strutture per le quali si è resa necessaria una nuova pesatura dei rischi. Il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente / Altri contenuti Prevenzione della Corruzione*".

4. *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

La figura del RPC è stata introdotta con la legge n. 190 del 2012, nel corso del tempo il ruolo e i poteri di tale soggetto sono stati ulteriormente ampliati dal legislatore con il d.lgs.

97/2016, correttivo della richiamata l.190/2012 che ha attribuito al Responsabile della prevenzione della corruzione anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

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.

Per meglio chiarire la disciplina in capo al RPCT l'Autorità è intervenuta con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, al fine di fornire le indicazioni operative circa la corretta interpretazione dei compiti ad esso affidati.

In particolare, la delibera effettua una ricognizione della normativa e dei compiti attribuiti dalla legge al RCPT che di seguito si riassumono.

a) Per quanto concerne i criteri di scelta del RPCT

L'art. 1 co.7, l.190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Viene nuovamente ribadito che l'incarico di RPCT sia attribuito di norma ad un dirigente di ruolo in servizio, ed è da considerare come una assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno.

b) Per quanto concerne i compiti e poteri del RCPT

L'art. 1, co. 8 l. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza e lo sottopone all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art. 1 co. 10, l.190/2012 stabilisce che il RCPT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono dei mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. Il RCPT ha anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1 co. 14 della medesima legge stabilisce, che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

L'art. 43, del d.lgs. 33/2013 assegna al RCPT, di norma, anche la funzione di Responsabile della Trasparenza, attribuendo a tale soggetto un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'art. 5, co. 7 del d.lgs. 33/2013 attribuisce al RCPT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico.

L'art. 5, co. 10 del d.lgs. 33/2013 stabilisce che qualora la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RCPT ha l'obbligo di

effettuare la segnalazione all'ufficio di disciplina ai sensi dell'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

c) Per quanto concerne il supporto conoscitivo ed informativo al RCPT

Affinchè il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività il legislatore ha previsto che l'organo di indirizzo disponga le eventuali modifiche organizzative per assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dei propri compiti. Per quanto concerne poi gli aspetti organizzativi sarebbe opportuno la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RCPT. Qualora questo non sia possibile è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi di supporto in modo che il RPCT possa avvalersi di personale di altri uffici.

d) Per quanto concerne i rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 comma 8 della l.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del PTPC".

Sempre la medesima disposizione normativa prevede in capo al RPCT l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta con la relazione annuale e nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

e) Per quanto concerne la posizione di indipendenza e autonomia del RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può esercitare le sue funzioni solo in presenza di un elevato grado di autonomia e indipendenza.

A seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla l.190/2012 il legislatore ha attribuito all'organo di indirizzo il compito di disporre le modifiche organizzative necessarie. Inoltre è stata rafforzata la tutela per tale soggetto in caso di revoca o di adozione di misure discriminatorie.

Dal quadro normativo sopra rappresentato non vi è dubbio sul ruolo che spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. In capo a tale soggetto è centrato uno dei poteri cardine per quanto riguarda la prevenzione della corruzione, che si attua attraverso una adeguata predisposizione degli strumenti interni all'azienda - PTPC e le misure di prevenzione comprese quelle relative alla trasparenza – necessari per il contrasto dei fenomeni corruttivi .

In ATAC l'incarico di RPCT è stato attribuito al Dirigente aziendale Dott. Salvatore D'Aliberti con decorrenza 30 settembre 2015. L'incarico è tutt'ora svolto dallo stesso.

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*.

4.1. Rapporti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01

Si è sottolineato, anche nel precedente PTPC, il ruolo centrale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza che, in stretto collegamento con l'Organismo di Vigilanza, ha il compito di elaborare le misure di prevenzione della corruzione. La determinazione ANAC n. 8/2015 evidenziava la necessità di uno stretto collegamento funzionale tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza, in considerazione della stretta connessione con le misure adottate ai sensi del D.lgs 231/2001.

Nel rispetto quindi 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 stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

4.2. Attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto concerne i poteri connessi all'attività del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione si richiama la delibera ANAC n. 840 del 2018.

Uno degli aspetti che caratterizzano la figura del RPCT è quello di predisporre un sistema di prevenzione della corruzione all'interno della Società al fine di contenere i fenomeni di cattiva amministrazione.

Le attività del RPCT possono così riassumersi:

Sul tema Anticorruzione

- elaborare e/o aggiornare la proposta di Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e della Trasparenza con misure adeguate e efficaci da sottoporre all'approvazione dell'Organo di indirizzo;
- vigilare sull'attuazione da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni tra le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e le attività aziendali.

I risultati dell'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione e della corruzione sono resi pubblici dal medesimo soggetto in una relazione annuale che è pubblicata sul sito istituzionale della Società.

Sul tema Trasparenza

Nella predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il RPCT deve occuparsi anche della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza attraverso l'elaborazione di un apposita sezione del Piano.

Spetta sempre al RPCT monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e qualora vi siano degli inadempimenti rilevanti segnalarli all'organo di indirizzo, all'autorità nazionale anticorruzione o all'ufficio di disciplina. Inoltre il RPCT verifica anche la qualità dei dati pubblicati al fine di garantire una facile consultazione.

Una specifica competenza del RPCT è anche quella di assicurare l'accesso civico come stabilito dal co. 4 dell'art. 43 d.lgs. 33/2013.

Relativamente all'accesso civico semplice (art. 5 co. 1 d.lgs 33/2013) il RPCT è destinatario delle istanze ed è tenuto a concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni. Se vi sono i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione sul sito.

Per quanto riguarda l'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2 d.lgs 33/2013) il RPCT è colui cui a cui il legislatore ha affidato il ruolo di ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta. La decisione con provvedimento motivato deve avvenire entro il termine di venti giorni.

4.3. Le Risorse a supporto del Responsabile

Come osservato dall'ANAC, al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal d.lgs.97/2016 alla l.190/2012 ha previsto che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative per assicurare idonei poteri al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Considerato il delicato compito che il RPCT 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, anche con riguardo al testo unico in materia di protezione dei dati d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ed al Regolamento (UE) 679/2016.

4.4. I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Per quanto concerne i requisiti che dovrebbe possedere il RPCT, l'Autorità ha finora ritenuto che il Responsabile debba essere selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

Per la nomina del Responsabile della Prevenzione l'organo di indirizzo ha tenuto conto delle seguenti indicazioni:

- essere un dirigente in una posizione di relativa stabilità;
- 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;
- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

L'autorità ANAC con 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 in cui si trovano aree a maggior rischio corruttivo.

5. Assetto Organizzativo di Atac Spa

Nella redazione del Piano assume importanza fondamentale l'assetto organizzativo della Società. Atac Spa svolge ai sensi del vigente statuto le attività affidatele dal Socio e che di seguito saranno meglio specificate.

Si riporta l'organigramma Aziendale. 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.

L'attuale assetto identifica un sistema così articolato:

- **Consiglio di Amministrazione e Presidente del CdA:**

Il Consiglio di Amministrazione cui spetta la gestione aziendale, Il Presidente cui spettano i poteri derivanti dalla legge e dallo statuto sociale, comprese la rappresentanza legale e quella in giudizio;

- **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 e di informare puntualmente il Consiglio di Amministrazione sulla gestione aziendale;

- **Responsabili di Direzioni:** cui competono la responsabilità di indirizzo, coordinamento, propulsione e controllo delle unità organizzative che sovrintendono, in conformità alle 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.

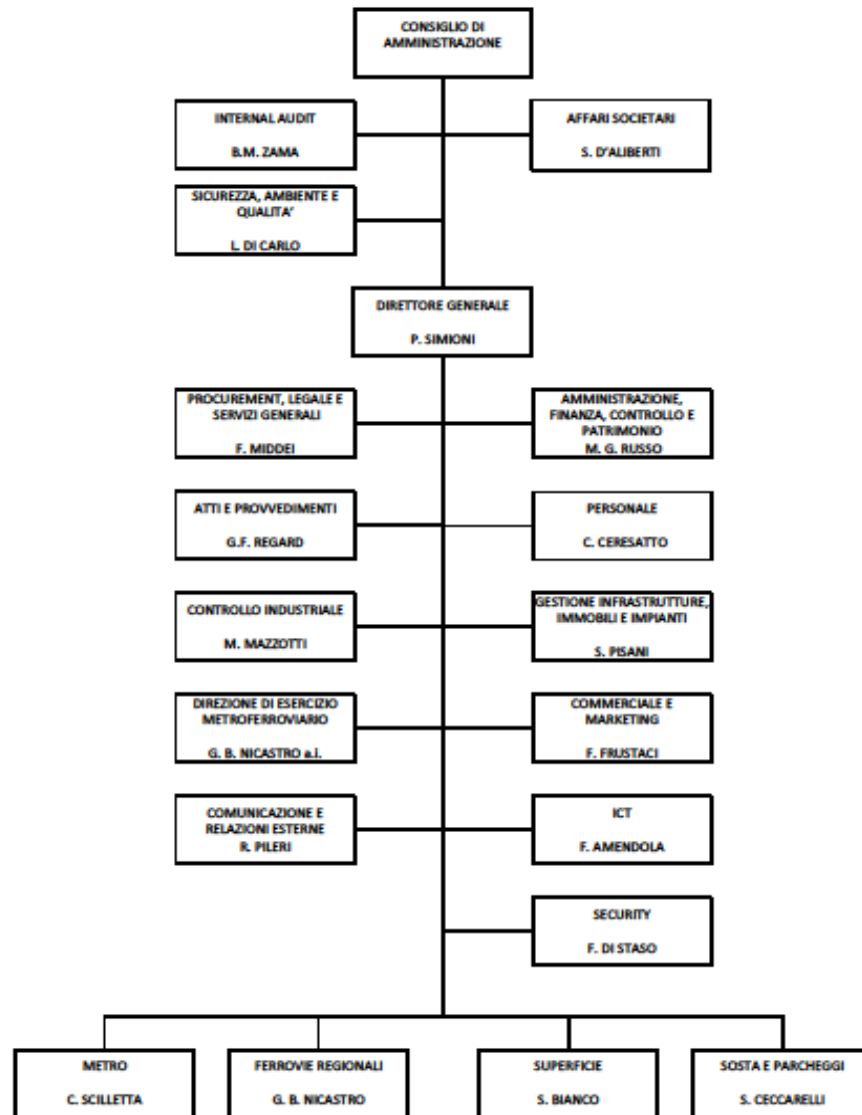
In via strumentale e al solo ed esclusivo fine di conseguire l'oggetto sociale, la società potrà compiere tutte quelle operazioni industriali, finanziarie a commerciali, mobiliari ed immobiliari che la legge consenta, nonché acquisire e cedere interessenze o partecipazioni in altre imprese, societarie 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.



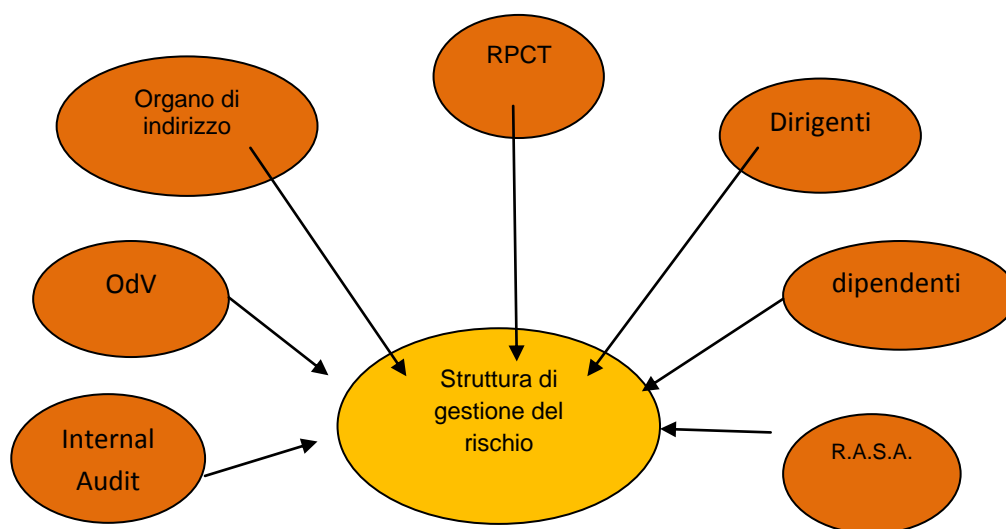
Agg. al 17/09/2019
(cfr. OdS n. 32/2019)

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



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

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha un ruolo rilevante di coordinamento del processo di gestione del rischio. Affinchè un sistema di prevenzione dei rischi corruttivi possa essere efficace è opportuno e necessario il contributo attivo dei soggetti interni all'amministrazione. Di seguito viene rappresentato un grafico con i soggetti coinvolti nel sistema della gestione del rischio.



Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT

La figura del RPCT è stata introdotta dalla l. 190/2012 quale punto di riferimento interno ad ogni amministrazione.

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 (termine prorogato al 31 gennaio) - 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 del Piano, il RPCT 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.

Organi di indirizzo

Il Consiglio di Amministrazione

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione 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;
- ✓ promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'Azienda incentivando percorsi formativi in modo da coinvolgere l'intero personale.

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 Dirigenti /Responsabili delle 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;
- ✓ Partecipano al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza, fornendo i dati e le informazioni per l'analisi dei contesti interni e il monitoraggio delle misure;

- ✓ 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 il 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 dalle vigenti disposizioni legislative;
- ✓ Osserva quanto previsto nel PTPCT.

Internal Audit e Antifrode

La Struttura Internal Audit è posta alle dirette dipendenze del C.d.A. come da organigramma aziendale del 17 settembre 2019. L'Internal Audit assicura al vertice aziendale un'attività obiettiva ed indipendente di assurance e consulenza finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema di controllo interno aziendale anche in ottica di prevenzione e deterrenza delle frodi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza può avvalersi di strutture interne della Internal Audit per realizzare attività di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; svolge un'analisi della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il Responsabile dell'anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA)

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 *ter*, comma 1, del d.l. n. 179/2012, (convertito con modificazioni della legge 17.12.2012 n.221) l'Autorità ha istituito nel 2013, il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti).

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.

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

La Società Atac Spa ha individuato e nominato come RASA il Dirigente Responsabile del Servizio Acquisti Avv. Franco Middei, pubblicandone la nomina sul sito web istituzionale.

7. SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Processo di implementazione e aggiornamento del Piano

Il processo di adozione, sviluppo e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il presente Piano viene sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Società per l'approvazione entro il 31 gennaio 2020, come previsto dalla normativa in materia e come in più occasioni precisato dall'Autorità.

Le amministrazioni sono tenute, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, a dotarsi di un nuovo completo PTPCT, inclusa la sezione della trasparenza, che sarà valido per il successivo triennio (comunicato dell'Anac del 16 marzo 2018).

8. Contenuto e finalità del Piano

Il presente PTPCT così come i precedenti sono documenti di natura programmatica e si articolano attraverso le seguenti fasi:

I soggetti: come riportato nello schema sono tutti i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione: il RPCT, organi di indirizzo, dirigenti /responsabili e dipendenti tutti che operano nelle aree di rischio;

Le aree di rischio: sono quelle analizzate 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);

Le misure obbligatorie e la programmazione di quelle ulteriori: Quelle obbligatorie sono quelle previste dalla legge mentre quelle ulteriori sono quelle che possono essere inserite all'interno di ciascuna realtà aziendale in ragione delle specificità della Società.

Il monitoraggio con le modalità e le tempistiche: nell'ambito del PTPCT sono indicate le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del Piano, nonché i gli interventi previsti per le misure da implementare. Nell'anno 2019 il RPCT ha avviato un processo di monitoraggio che ha interessato diverse aree comprensive di quelle di nuova costituzione.

Le misure della Trasparenza: Atac adempie agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e dalla Legge 190/2012.

9. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

9.1 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 gli strumenti da utilizzare per ridurlo e governarlo.

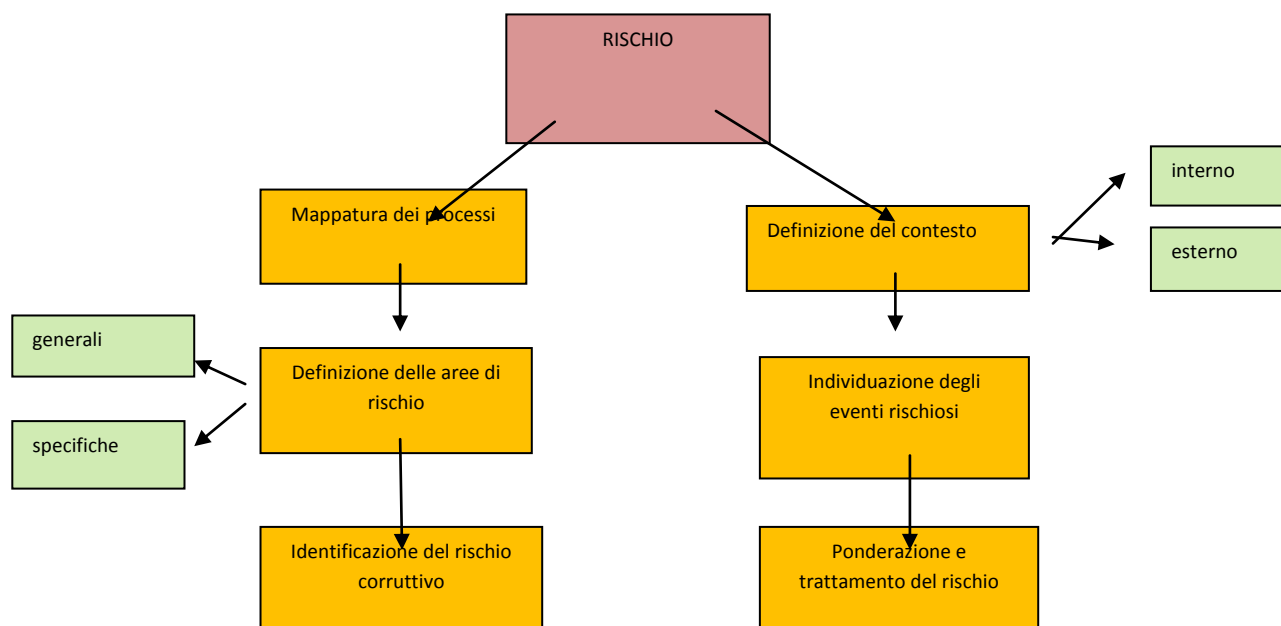
Ai sensi della determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 le misure organizzative per la prevenzione della corruzione devono necessariamente prevedere, al loro interno, la gestione del rischio di corruzione inteso come strumento da utilizzare in termini di riduzione delle probabilità che tale rischio si manifesti. La pianificazione, attraverso l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento per la gestione del rischio.

Per monitorare il rischio corruttivo è necessaria un'analisi dei rischi effettuata sui processi aziendali dal Risk Assessment, che viene condotta sulla base della metodologia adottata e definita dal modello standard di Risk management di Atac. L'analisi del Risk Assessment ha portato alla identificazione di rischi che sono stati pesati a livello di rischio inerente e rischio residuo alla luce dei presidi di controllo individuati, catalogati e in continuo aggiornamento da parte del struttura preposta.

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;



9.2. Mappatura dei processi

Rappresenta la fase che 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 è 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. Attraverso la mappatura dei processi si rappresentano le varie attività della Società.

9.3. Analisi del contesto esterno ed interno

Una 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 osservato nella premessa, non può non tenersi conto del particolare momento storico di Atac che è in concordato per il quale in data 25.06.2019 è stato emesso il decreto di omologa.

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, 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 nella redazione di aggiornamento del presente Piano è stata influenzata da fattori già esposti che hanno reso necessario una ulteriore attività di analisi per alcune aree.

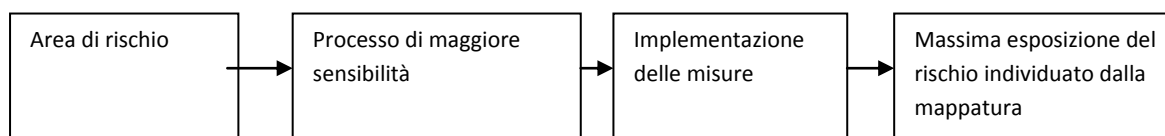
L'analisi del contesto interno ha riguardato aspetti legati alla struttura e alla dimensione organizzativa e si basa sulla rilevazione e analisi dei processi definita "mappatura dei processi".

Si è posta particolare attenzione nel monitorare alcuni processi aventi un rischio maggiore rispetto ad altri. Le attività di analisi hanno da una parte portato a confermare, prudenzialmente, alcuni valori di rischio per altri invece, in sede di monitoraggio, si è riscontrato un miglioramento attraverso l'attuazione di misure quali procedure e/o regolamenti che hanno mitigato il rischio.

Le attività di analisi dei processi è stata effettuata sulla scorta di quanto contenuto nella precedente mappatura che offre una visione completa delle attività interne della Società.

La mappatura viene aggiornata in funzione di evoluzioni del quadro normativo di riferimento e di rilevanti cambiamenti organizzativi interni.

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



Le attività maggiormente sensibili ai fini della valutazione e gestione del rischio riguardano l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla fase di programmazione a quella di esecuzione, considerando altresì la progettazione della gara ed il 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 osservato la società in concordato preventivo ha adottato un documento concernente la *“programmazione ed acquisizione di forniture, servizi e lavori che impegnano la società in termini economici e finanziari”* finalizzato a garantire la continuità economica dell'azienda. Il documento evidenzia come non si potrà dare luogo ad intensificazioni di attività o estensioni degli affidamenti in corso.

9.4 Concordato Atac / regime autorizzatorio

In tale contesto merita di essere di seguito riportata l'ordinanza del decreto di omologa R.G. 8796/2019 del 25.06.2019 emessa dal Tribunale di Roma Sezione Fallimentare. ***“Gli atti di straordinaria amministrazione e le transazioni al di sopra di un determinato importo - che appare opportuno stabilire, considerate le dimensioni dell'impresa, in euro 500 mila - dovranno essere sottoposti, in via preventiva, al parere non vincolante del comitato dei creditori e dei Commissari Giudiziali, con contestuale informativa, anche sui predetti pareri, al Giudice Delegato. La gestione del contenzioso, che rimane in capo alla proponente, sarà sottoposta alla vigilanza e al controllo dei Commissari Giudiziali, sulla base delle relazioni periodiche, che dovranno contenere specifico capitolo in argomento, come appresso specificato. La società dovrà, altresì, ottemperare a specifici obblighi informativi, nei confronti dei Commissari Giudiziali; in particolare, dovrà informare tempestivamente i medesimi su qualsiasi fatto, anche di natura gestionale, che possa assumere rilevanza ai fini dell'attuazione del Piano e sulle iniziative intraprese per evitare o limitare gli eventuali impatti negativi; dovrà, inoltre, trasmettere periodicamente specifiche relazioni informative, previsionali e consuntive.***

In particolare, dovrà inviare ai commissari Giudiziali, con cadenza annuale, un piano sui più rilevanti aspetti gestionali (budget, assunzioni, investimenti) e, con cadenza trimestrale, specifiche relazioni sull'andamento della gestione, sull'organico e sui dati economici, patrimoniali e finanziari, sui livelli di indebitamento e sulle operazioni di maggior rilievo, corredate dall'analisi dei principali scostamenti tra dati consuntivi e Piano concordatario, con indicazione delle cause degli stessi e delle azioni correttive da sviluppare. Un apposito capitolo di tali relazioni dovrà essere dedicato all'incasso dei crediti e alla gestione dei contenziosi”.

L'ordinanza in questione rappresenta una misura di controllo e di vigilanza sull'operato e la gestione della Società. Rappresenta inoltre una misura di trasparenza laddove viene richiesto di ottemperare a specifici obblighi informativi nei confronti dei Commissari Giudiziali.

Relativamente agli 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.

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

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire: le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio; le priorità di trattamento dei rischi.

L'autorità altresì osserva come la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

L'attività di analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano Triennale anticorruzione, è stata caratterizzata da un principio di prudenza che ha voluto tenere conto delle misure già attuate e di valutare come poter migliorare quelle già esistenti. In fase di monitoraggio per alcune aree si è proceduto ad indicare delle misure per mitigare il rischio.

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

9.6 Impostazione delle misure per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell' identificare le misure di prevenzione della corruzione della società a seguito delle criticità rilevate in sede di analisi.

Al fine di ridurre il livello di rischio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nel corso dell'anno, ha proceduto ad una attività di monitoraggio e ha analizzato e definito le misure di prevenzione, considerando sia quelle generali che quelle specifiche. Nell'analisi e nell'individuazione delle misure si è ritenuto opportuno, al fine di non appesantire l'attività amministrativa, di procedere ad una semplificazione delle misure.

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	✓	✓	✓

10. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2018-2020

Come rappresentato nei paragrafi di cui sopra, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione ha rappresentato una fase importante tesa ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e i termini previsti.

L'operazione di monitoraggio è stata svolta con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, attraverso il contributo dei Dirigenti / Responsabili delle aree /strutture organizzative, attraverso incontri cui sono seguiti verbali formalizzati con i rispettivi interessati.

Attraverso il monitoraggio si è potuto verificare lo stato di attuazione delle misure precedentemente inserite ma anche la loro effettiva incidenza. Gli esiti di questo monitoraggio 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. Nella fase del monitoraggio si è potuto valutare come alcune misure precedentemente indicate sono risultate un appesantimento del sistema e pertanto si è reso necessario un ridimensionamento di alcune di queste.

11. Gestione del Rischio

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, è necessario adottare delle misure che possono limitare le probabilità che il rischio si verifichi.

Sono state individuate le seguenti Aree:

Aree di rischio comuni e 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 che erano state già 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 ulteriori aree di rischio specifiche dell'operatività di ATAC S.p.A.

12. 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).

Come osservato dall'Autorità nel documento relativo alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, l'individuazione e la conseguente programmazione delle misure rappresentano il "cuore" del PTPCT.

13. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare le misure 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. Per quanto riguarda le misure queste si classificano in:

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

14. TIPOLOGIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

14.1. 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 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** 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 delle 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.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione 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 sono.

- *l'Organo Amministrativo*;
- *il 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, al raggiungimento degli obiettivi sociali;
- *la Società di Revisione* cui compete per legge la revisione dei conti;

- l'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;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nominato da ATAC sensi della Legge 190/12;
- il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex L. 262/2005, che 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;
- l'Internal Auditing posta in staff all'organo amministrativo, che 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 strutture aziendali, nella fase di verifica 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 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.

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

La disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39. E precisamente all'art. 1, co. 2, lett. g) 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”*

L'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)

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

ATAC S.p.A., in osservanza della normativa sopra menzionata e delle indicazioni fornite dal Socio Roma Capitale, introduce e aggiorna le iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

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 inconferibilità 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 il rispetto delle disposizioni sull’inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili ad ATAC S.p.A.

Nel corso del processo di selezione di figure dirigenziali la procedura di acquisizione delle dichiarazioni viene prontamente attivata in caso di conferimento di nuovi incarichi. La documentazione in merito all’insussistenza di cause di inconferibilità viene acquisita dal RPC 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 inconferibilità 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 inconferibilità all’A.N.A.C. e alle Autorità indicate all’art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

Dalle verifiche svolte non sono emerse situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità.

14.3. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali 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 non possono assumere i seguenti incarichi:

- non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono far parte delle commissioni di gara 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.

Atac ha previsto, quale misura di prevenzione, il rilascio di apposite dichiarazioni di autocertificazioni in materia di incompatibilità/assenza di conflitti di interesse rese

dall'interessato come previsto dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013 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.

15. MISURE DI CARATTERE GENERALE

15.1. Il Pantouflage

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 dell'ANAC ha dedicato degli approfondimenti sulla tematica del *pantouflage* la cui disciplina si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate dall'art. 1 co, 2, del d.lgs. 165/2001.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che , la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Al fine di assicurare il rispetto della normativa prevista per il divieto di pantouflage ed evitare l'assunzione di dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società è necessario garantire che nelle varie forme di selezione del personale e/o attribuzione di responsabilità siano espressamente individuate le cause ostative (pantouflage, conflitto di interessi). A tal fine, i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della causa ostativa.

Le Strutture preposte all'attività assicurano un costante monitoraggio e informano il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e l'Organo Amministrativo qualora vi siano situazioni potenzialmente anomale.

15.2. Formazione in tema anti-corruzione

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-corruzione. 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione determina il programma di formazione ai fini anticorruzione, 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.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione promuove la migliore conoscenza del Piano anticorruzione nei confronti dei dipendenti della società attraverso dei 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.

Le attività formative vengono programmate e svolte tenendo in considerazione la complessità organizzativa e l'elevato numero di dipendenti di ATAC S.p.A.

E' necessario considerare che non tutti i dipendenti di ATAC operano in aree di elevata sensibilità rispetto ai rischi trattati nel presente piano.

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 replicati degli incontri formativi nel corso del 2020, nella materia anticorruzione, trasparenza e 231. Sarà adottato un documento di sintesi che possa fungere da guida sulla normativa Anticorruzione.

15.3. Rotazione del personale e segregazione delle funzioni.

La rotazione rappresenta una misura di prevenzione della corruzione, ed è stata introdotta dalla legge 190/2012. L'istituto generale della rotazione di cui alla legge 190/2012, - rotazione ordinaria - deve essere distinta dall'istituto della rotazione straordinaria, prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n.165 (c.d. T.U. sul pubblico impiego) all'art. 16, co, 1 lett. 1-quater, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione del personale come osservato dall'Autorità deve essere considerata una misura organizzativa atta a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

A seguito di riorganizzazioni aziendali, la Società ha attuato la misura della rotazione con cui si è proceduto ad un ciclo di cambiamenti in posizioni di responsabilità, anche di aree sensibili.

La rotazione deve rappresentare anche un criterio organizzativo della Società che contribuisce in tal modo a far emergere competenze e professionalità del personale. E' pacifico che, nell'applicazione della misura, devono essere rispettati i vincoli soggettivi

connessi al rapporto di lavoro e che la misura della rotazione deve essere impiegata in maniera corretta senza determinare dei malfunzionamenti all'organizzazione.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, nel corso del corrente anno, programmerà degli incontri con la Direzione del Personale al fine di poter meglio individuare gli uffici e/o settori nei quali è possibile applicare la misura in maniera funzionale, tenendo conto delle esigenze organizzative.

Una misura comunque efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della segregazione delle funzioni. ATAC è consapevole del fatto che la distinzione tra l'assunzione delle decisioni e la gestione delle procedure costituisce una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

16. Patti di integrità negli affidamenti

Nell'ambito della normativa vigente in materia anticorruzione e trasparenza e alla luce delle determinazioni dell'ANAC, i processi di acquisizione gestiti dalle stazioni appaltanti pubbliche sono considerate aree a rischio in considerazione della rete di rapporti con una moltitudine di operatori economici. Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co.17, della l. 190/2012, di regola predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità negli affidamenti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. A tal fine le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara, e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Con deliberazione della 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", da ultimo aggiornato con Deliberazione di Giunta Capitolina n. 18 del 31 gennaio 2018, con il quale si è inteso introdurre, in via pattizia, una serie di clausole che i contraenti terzi devono accettare in sede di sottoscrizione negoziale.

Il Protocollo di Integrità predisposto da Roma Capitale costituisce parte integrante dei contratti stipulati da Atac SpA. Tale "Patto di Integrità" dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto, conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento. La violazione del Patto comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. Alla dichiarazione di violazione, consegue la segnalazione del fatto all'ANAC e alle competenti Autorità.

Sono previste nei contratti stipulati anche 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.

17. Limiti al ricorso all'arbitrato

All'arbitrato è dedicato l'intero articolo 209 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016 in cui al comma 1 è precisato che: Le controversie su 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 di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici

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.

ATAC non prevede la clausola compromissoria e qualora in fase di esecuzione l'operatore economico dovesse chiedere il ricorso all'Arbitrato, l'Area Legale ne informa il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e presenta la richiesta all'Organo Amministrativo che la valuta 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).

18. Tutela del dipendente che segnala illeciti

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* si inserisce nel quadro della normativa in materia di prevenzione della corruzione. L'obiettivo della legge 179 è quello di assicurare una più efficace tutela del soggetto che segnala l'illecito rispetto alle previsioni dettate dalla normativa di cui all'art. 54 bis del T.U. sul pubblico impiego non limitandola al solo rapporto di lavoro pubblico ma estendendola a quello privato.

Per quanto riguarda le tutele accordate al “whistleblower” nel rapporto di lavoro privato, queste sono in sostanza conformi a quelle accordate al pubblico dipendente: nullità di qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria per motivi collegati direttamente o anche indirettamente alla segnalazione.

Brevemente le principali novità della l.179/2017

- il dipendente che segnala ai RPC, 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;
- l'art. 2 della menzionata l.179/2017 interviene sul d.lgs. 231/2001 aggiungendo tre nuovi commi all'art. 6 (relativo alle indicazioni sul contenuto dei modelli organizzativi) 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, 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 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. Le segnalazioni possono pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica: organismodivigilanza@atac.roma.it

E' attivo un ulteriore canale di comunicazione per i dipendenti che intendono segnalare, condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività. Le segnalazioni da indirizzare in forma riservata al RPCT possono pervenire mediante il 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.

Atac si è dotata di una piattaforma informatica tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

19. 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.

In tale ottica tutte le Direzioni, Strutture, Servizi e Uffici aziendali 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 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 viene effettuata dal RPCT.

L'avanzamento delle misure di rafforzamento deve essere verificato su base periodica dal RPCT, che si avvale della collaborazione di risorse della struttura Risk Management e dell'eventuale supporto tecnico di risorse della Funzione Internal Auditing. Il RPCT trasmette al vertice aziendale una relazione 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.

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

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 pur mantenendo ciascuno la propria autonomia operativa.

Ai sensi del D. Lgs. 231/01 l'OdV, può convocare in qualsiasi momento il R.P.C. al fine di essere aggiornato in merito alle attività di monitoraggio e osservanza del Piano; 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.

21. I flussi informativi al RPCT

I flussi informativi rappresentano un valore importante per la strategia in tema anticorruzione e possono essere considerati lo strumento necessario per migliorare i processi in aree potenzialmente a rischio.

In una logica di prevenzione del fenomeno anticorruzione è opportuno che vengano trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni relative ai seguenti atti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, per attività di indagine per i reati contro la pubblica amministrazione;
- 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;
- Formazione di commissioni relative a procedimenti o condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- Informazioni relative agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza;

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.

22. Reporting del RPC

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 14 della l. 190/2012 predisponde la relazione annuale secondo la scheda elaborata dall'ANAC. La relazione sull'attività svolta viene illustrata e trasmessa al vertice aziendale.

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

23. Il 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.

Parte seconda

1. Sezione Trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza. Viene pertanto, attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza che assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione. Atac intende ottemperare agli obblighi di trasparenza assicurando l'accessibilità alle informazioni di interesse pubblico.

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 è stata la piena integrazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel piano triennale di prevenzione della corruzione, ora piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Viene chiarito che la sezione del PPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo comprensivo 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;

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.

1.2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg.UE 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 – alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

Come osservato nel documento dell'Autorità, il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione art. 1, d.lgs. 33/2013, è necessario che le pubbliche

amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo supporto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, e trasparenza; minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis co. 4, dispone che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*

In ogni caso ai sensi della normativa europea, il responsabile della protezione dei dati (art. 37 del regolamento (UE) 679/2016, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2. 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 adempimenti degli obblighi.

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

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Sezione Sito Web "Società Trasparente"

In ottemperanza al d.lgs. n. 33/2013 e alla 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.

Disposizioni finali

1. Cronoprogramma

In seguito all'approvazione del presente Piano la Società si impegna a eseguire le attività indicate nel rispetto dei termini in esso indicati. Il crono programma è aggiornato e/o integrato a cura del RPC in funzione dello stato di attuazione delle iniziative.

Attività	Indicazione temporale	Struttura competente
Diffusione del presente piano nelle aree/strutture della società	Annualmente e comunque entro 30 giorni dopo l'approvazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adeguare il sito web istituzionale agli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 e in osservanza al Regolamento UE 679/2016	tempestivamente	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Adozione del sistema informativo dedicato alla gestione delle segnalazioni illecite	Entro 3 mesi dall'entrata in vigore del piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in
Ricognizione dei procedimenti e monitoraggio sul rispetto dei termini	Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2. Adeguamento e pubblicazione del piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con L'organismo di Vigilanza (ODV) sottopone al presidente ogni modifica e/o integrazione che dovesse ritenersi necessaria al fine di migliorare il presente Piano; adeguare il presente Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e della struttura organizzativa. Inoltre, Piano è soggetto alle verifiche annuali anche sulla base di segnalazioni e informazioni ricevute che devono essere effettuate dal RPCT.