

atac



***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2021 -2023***

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

(Approvato dall'Amministratore Unico di ATAC S.p.A. in data 31.03.2021)

Sommario

PARTE PRIMA	5
1. PREMESSA.....	5
2. Interazione tra il MOG e il PTPCT.....	6
3. Gli obiettivi per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	7
4. Aggiornamento del Piano	8
5. Ruolo e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Riferimenti normativi.....	8
6. Rapporti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01	11
7. Le Attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	11
8. Le Risorse a supporto del RPCT.....	12
9. I requisiti del RPCT.....	13
10. Assetto Organizzativo e funzioni di Atac Spa.....	14
11. Organigramma Aziendale.....	15
12. Soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione.....	17
13. Sviluppo e Aggiornamento del piano	19
14. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	20
Metodologia utilizzata.....	20
Mappatura dei processi.....	21
Analisi del contesto esterno ed interno	22
Brevi cenni sul regime autorizzatorio del concordato preventivo.....	23
Ponderazione del rischio	23
Monitoraggio e riesame	24
Gestione valutazione e trattamento del rischio.....	25
15. Le Misure di Prevenzione della Corruzione	26
Il sistema di controllo interno di Atac spa.....	26
Inconferibilità ed Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.	28
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per i delitti contro la pubblica amministrazione	29

16. MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	30
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti.....	30
Formazione in tema anti-corruzione.....	30
Rotazione del personale e segregazione delle funzioni.	31
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	32
Patti di integrità negli affidamenti.....	33
Limiti al ricorso all'arbitrato.....	33
Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	34
17. Tempi e modalità per il monitoraggio sulla attuazione del PTPCT	36
Coordinamento con le attività di verifica dell'O.d.V.	37
I flussi informativi al RPCT	37
Il sistema disciplinare	38
PARTE SECONDA	39
1 Trasparenza.....	39
1.2. Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg.UE 2016/679)	40
2 La carta dei servizi.....	41
3 I soggetti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	41
4 Attività di monitoraggio del RPCT 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.....	42
5 Il diritto di accesso a dati e documenti Accesso Civico "semplice".....	42
6 Accesso civico generalizzato	43
8 Disposizioni finali	44
9 Adeguamento e pubblicazione del piano	45

PARTE PRIMA

1. PREMESSA

La legge n. 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente Atac Spa, adotta il presente Piano per il triennio 2021-2023 che costituisce un aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati per gli anni precedenti. L'aggiornamento del documento ha tenuto conto delle disposizioni contenute nella L.190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" dei decreti attuativi D.lgs. 33/2013 in materia trasparenza; D.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi; D.lgs. 97/2016 c.d. FOIA "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche – il quale ha modificato il D.lgs. 33/2013; la L. 170/2017 "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; Le linee Guida e determinazioni adottate dall' ANAC in materia e, in particolare all'applicazione dei principi anticorruzione applicabili agli enti controllati dalle pubbliche amministrazioni, nonché delle previsioni del Piano Triennale di Roma Capitale 2020/2022 quale Azionista unico di ATAC Spa.

In considerazione della natura "in house" della Società Atac spa, che gestisce servizi di Trasporto pubblico locale di metropolitana e di superficie, si richiama inoltre: il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 , "testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" emanato in attuazione dell'art. 18 della L. 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. Legge Madia). Nel nuovo T.U. sono contenute disposizioni che concorrono a definire l'ambito soggettivo di applicazione degli adempimenti posti dal decreto Trasparenza, nonché delle misure di prevenzione della corruzione, e trovano inoltre espressa disciplina le società in house (art. 16, D.lgs. 175/2016).

Con 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 il suo aggiornamento 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.

2. Interazione tra il MOG e il PTPCT

L'art. 1, co.2-bis, della L.190/2012 dispone che i soggetti di cui all'art. 2-bis, co.2, del D.lgs n. 33/2013, ossia gli enti pubblici economici, le società e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico, debbano integrare il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato con le disposizioni del PTPCT.

Prima che il D.lgs. n. 97/2016 introducesse il comma 2-bis nel testo dell'art.1 della L.190/2012, in riferimento ai medesimi soggetti il PNA del 2013 così precisava *“per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo a reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente”*. Questo approccio del PNA del 2013, ravvisava nella redazione di un unico documento l'occasione per evitare che l'applicazione di due normative diverse ma entrambe articolate si traducesse in una proliferazione di documenti. La seconda via era quella di giungere ad una integrazione tra il MOG e il PTPCT privilegiando un approccio che mantenesse separati i due documenti, evidenziando più che i punti di contatto le differenze tra il D.lgs. n. 231/2001 e la L. 190/2012. (*in Rivista 231*). Sia il MOG che il PTPCT perseguono un medesimo scopo, quello di prevenire la commissione di condotte illecite, attraverso la mappatura dei rischi e la predisposizione di apposite misure e sistemi di controllo; estremamente diversi sono invece gli illeciti specifici di cui i due documenti devono tenere conto. La L. 190/2012 abbraccia una nozione ampia di corruzione, ed ha lo scopo di prevenire tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale e finanche il malfunzionamento amministrativo, in cui rientrano condotte anche prive di rilevanza penale, illeciti di natura disciplinare ed erariale.

Il D.lgs. n. 231/2001, invece, indica un elenco ampio ma tassativo di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, in cui rientrano anche, tra gli altri, i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di concussione. Il D.lgs. n. 231/2001 abbraccia, dunque una nozione di corruzione *stricto sensu*. In tema di integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo con il PTPCT è intervenuta l'ANAC, con la determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017, che 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. Si ribadisce l'importanza dello stretto coordinamento tra il modello 231/2001 e l'attuale PNA quali strumenti di controllo. Atac si è dotata di un proprio modello di Organizzazione gestione e controllo D.lgs 231/2001 (di seguito "MOG) pubblicato sul sito web aziendale. 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.

3. Gli obiettivi per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il D.Lgs.97/2016 - all' art. 41. Modifiche all'art. 1 della legge 190 del 2012- ha sostituito l'art. 1 co. 8 della citata legge, prevedendo in capo all'organo di indirizzo l'obbligo di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono il contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

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' sottoposta all'applicazione della legge anticorruzione, e 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 l.190 del 2012, tenendo conto degli aggiornamenti da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e in conformità alle indicazioni del socio Unico Roma Capitale.

L'amministratore Unico conferma il principio che deve sempre orientare il comportamento di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società ovvero - organi di controllo, dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni - il rispetto della legge e dei regolamenti vigenti sia quelli di carattere generali che quelli specifici di settore. L'efficacia del piano si fonda su un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità.

Gli obiettivi che il PTPCT si prefigge di perseguire sono quelli di ridurre le opportunità che si verificano 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.

Gli obiettivi strategici, alcuni dei quali richiamati nel precedente piano, vengono confermati nel presente documento in quanto ritenuti necessari per il perseguimento dei principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti che devono contraddistinguere il modo di operare e relazionarsi sia all'interno della Società che nei confronti dei propri portatori di interessi, e in linea generale, dell'intero contesto socio economico nel quale essa opera.

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione sono:

- Incrementare l'efficacia dell'azione di vigilanza in tema anticorruzione e trasparenza implementazione delle forme di semplificazione, legalità, trasparenza;
- 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;
- l'attività di monitoraggio e di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT;
- una formazione in materia di prevenzione della corruzione adeguata a tutto il personale tenendo conto per coloro che operano in settori con maggiore rischio di corruzione una formazione specifica sui temi che risultino di particolare rilevanza;
- attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

4. Aggiornamento del Piano

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, ma anche delle specifiche situazioni di contesto esterno e interno nelle quali la Società si trova ad operare. Al fine di rendere conoscibile la strategia di contrasto alla corruzione il presente Piano e quelli precedenti vengono pubblicati e resi consultabili sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Società Trasparente" sotto-sezione di primo livello "disposizioni generali"

5. Ruolo e funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Riferimenti normativi

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che la predisposizione e la verifica dell'attuazione del Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza. Il d.lgs. 97/2016 correttivo della sopra citata legge ha ampliato il ruolo e i poteri di tale soggetto.

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. In sede di aggiornamento del presente Piano vengono richiamati.

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.

a) Per quanto concerne i compiti e poteri del RCPT

Come richiamato al punto 3) del presente Piano il RPCT predispose il Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza e lo sottopone all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art. 1, al 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 una 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: *"Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"*.

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.

b) 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.

c) 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 da pubblicare anche nel sito web della Società. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

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

Considerato il difficile e delicato compito che è chiamato a svolgere il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può esercitare le sue funzioni solamente 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.

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 in data 30 settembre 2015. L'incarico è tutt'ora svolto dallo stesso soggetto.

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*.

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

In sede di aggiornamento di questo Piano si rappresenta nuovamente 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. L'autorità Nazionale anticorruzione con determinazione 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.) Si rappresenta che il RPCT è anche membro interno dell'Organismo di Vigilanza D.lgs. 231/2001. A tal riguardo è necessario tenere conto dell'attuale situazione della Società in concordato preventivo e che l'attuale Organismo di Vigilanza è in prorogatio. Nell'effettuare la scelta l'Organo Amministrativo di Atac Spa ha provveduto a verificare le risorse disponibili ed evitando la designazione di dirigenti responsabili di quei settori con un a maggiore esposizione al rischio. Si osserva che all'interno della società i dirigenti aventi poteri di controllo e non gestionali sono in numero limitato. Inoltre, le esperienze professionali e le idonee competenze sono state oggetto di opportune considerazioni che hanno caratterizzato la scelta in esame

7. Le Attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le attività del RPCT possono così riassumersi:

Sul tema Anticorruzione

Eelaborare 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 una apposita sezione del Piano.

Spetta 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.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal 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 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.

8. Le Risorse a supporto del RPCT

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, è opportuno assicurare 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 deve essere 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.

9. I requisiti del RPCT

Per quanto concerne i requisiti che deve 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.

L'organo di indirizzo per la nomina dell'attuale RPCT Dott. Salvatore D'Aliberti, 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.

Con la nomina a RPCT l'organo di indirizzo della Società ha attribuito 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, sono state esaminate l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse e evitato, 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.

10. Assetto Organizzativo e funzioni di Atac Spa

Nell' aggiornamento del presente Piano assume importanza 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:

- **Amministratore Unico**, nominato dall'Assemblea il 30 giugno 2020, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- **Direttore Generale**: nominato con OdS n.1 del 1 febbraio 2021.
- **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.

Si riportano le attività che la società esercita e comunque per maggiore completezza e per quanto sin qui non meglio precisato si rinvia allo statuto della Società:

- 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:
 - o progettazione realizzazione e gestione di stazioni metro ferroviarie, autostazioni, impianti e di parcheggi;
 - o valorizzazione e commercializzazione di aree, impianti e mezzi anche mediante acquisizioni di partnership;
 - o progettazione, realizzazione, utilizzazione e commercializzazione di sistemi informativi per la mobilità anche mediante l'uso di tecnologie legate alla telefonia mobile;
 - o 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.

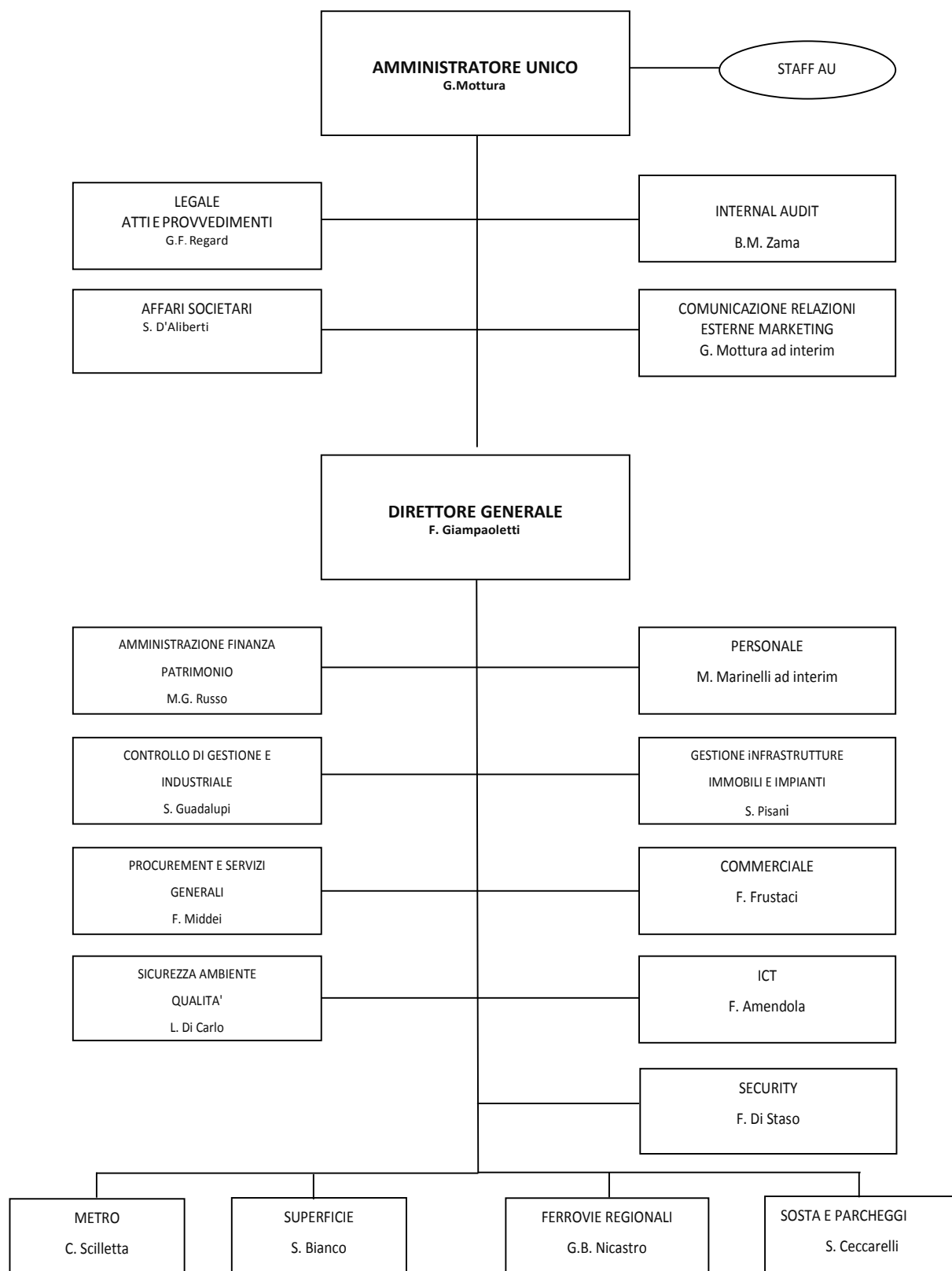
L'attuale assetto organizzativo, come da disposizione organizzativa n. 1 del 01.03.2021 si articola in (n. 19) macro aree dirigenziali, (incluso l'ufficio a staff dell'A.U.) Ogni area al suo interno ha delle micro aree, strutture le cui responsabilità, mission e funzioni sono ripartite per materia e per ambiti di attività esplicitate in disposizioni organizzative.

- Staff A.U.;
- Internal Audit;
- Legale - Atti e Provvedimenti
- Affari Societari;
- Comunicazione Relazioni Esterne Marketing
- Direttore Generale ;
- Amministrazione Finanza, Patrimonio
- Personale;
- Controllo di Gestione e Industriale
- Gestione Infrastrutture, Immobili e Impianti
- Procurement e Servizi Generali
- Commerciale
- Sicurezza Ambiente Qualità;
- ICT;
- Security;
- Metro;
- Superficie;
- Ferrovie Regionali
- Sosta e Parcheggi

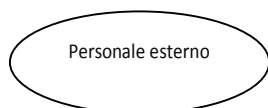
11. Organigramma Aziendale

Si riporta, di seguito la rappresentazione grafica dell'Organigramma Aziendale come da (Disposizione organizzativa n. 1 del 01.03.2021) modifica Organizzativa Aziendale

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



Legenda



12. Soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione

Come già rappresentato il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha un ruolo rilevante di coordinamento del processo di gestione del rischio. Il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi per poter essere efficace necessita della partecipazione e del contributo dei soggetti interni alla società. *Il RPCT si pone come riferimento interno alla Società e ha la responsabilità: di predisporre la proposta di PTPCT e sottoporla all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; sottoporre al Consiglio di Amministrazione gli aggiornamenti annuali; gestire, in coordinamento e collaborazione con l'Organismo di Vigilanza d.lgs. 231/2001 le segnalazioni di illeciti attraverso il sistema informatico presente sul sito istituzionale della Società; garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione l.190/2012 e degli adempimenti in materia di trasparenza, sia attraverso incontri periodici e/o attraverso informative inviate a mezzo mail; pubblicare sulla intranet aziendale il PTPCT; pubblicare, nei termini indicati dall'Autorità Nazionale anticorruzione, sul sito internet della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta; verificare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa nazionale, provvedere in caso di mancato adempimento, alle segnalazioni previste dall'art. 43 del d.lgs 33/2013; Riferire sull'attività svolta nei casi in cui il consiglio lo richieda o quando lo stesso lo ritenga opportuno; Ricevere dai responsabili delle aree /strutture aziendali idonei flussi informativi. L'ultimo assetto organizzativo non ha determinato variazioni in merito all'incarico del RPCT che si ricorda è svolto dal Dott. Salvatore D'Aliberti, dirigente dell'Area Affari Societari.*

Amministratore Unico

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 RPCT ed i successivi aggiornamenti annuali; 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. Il nuovo Direttore Generale è stato nominato con (Ordine di servizio n.1 del 01 febbraio 2021).

I Dirigenti sono i referenti per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e le strutture sottoposte alla loro direzione. Partecipano al processo di gestione del rischio coordinandosi con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, fornendo i dati e le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Assicurano la pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del d.lgs. 33/2013.

I Responsabili delle strutture a cui competono la tempestiva segnalazione al dirigente di eventuali anomalie registrate, partecipano al processo di gestione del rischio; Osservano quanto previsto nel Piano triennale di prevenzione per la corruzione e la trasparenza. I dipendenti osservano quanto contenuto nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o alla funzione di *Compliance* ed i casi nei quali taluni dipendenti si trovino in eventuale conflitto di interessi.

L'Organismo di Vigilanza

Le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito dell'attività oggetto del presente Piano sono: vigilare 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; curare l'aggiornamento del modello 231 sottoponendo all'Organo di indirizzo eventuali esigenze di aggiornamento; coordinandosi con il RPCT al fine di garantire la copertura di tutti i processi aziendali a rischio corruzione attiva e passiva con gli opportuni protocolli di prevenzione; definire gli interventi formativi necessari d'intesa con RPCT; gestire in coordinamento e collaborazione con il RPCT, le segnalazioni di illeciti; garantire il flusso informativo verso il Collegio Sindacale relativamente allo stato di implementazione dei protocolli di prevenzione D.lgs. 231/2001, sia attraverso incontri periodici sia attraverso informative inviate anche a mezzo mail.

Collegio Sindacale

Vigila sull'adozione ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, segnalando all'organo di indirizzo eventuali inadempimenti da parte del RCPT. Il Collegio Sindacale monitora lo stato degli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza, attraverso lo scambio di flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza e con il responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Internal Audit e Antifrode

La Struttura Internal Audit è posta alle dirette dipendenze dell'Amministratore unico come da organigramma aziendale del 01 marzo 2021. 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.

13. 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 di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il presente Piano viene sottoposto all'attenzione dell'Amministratore Unico della Società per l'approvazione entro il 31 gennaio 2020 (termine differito al 31.03.2021 come da comunicato del Presidente dell'Autorità del 02.12.2020).

L'aggiornamento del Piano si articola attraverso le seguenti fasi:

I soggetti: 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 gli interventi previsti per le misure da implementare.

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.

14. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Metodologia utilizzata

La gestione del rischio (*Risk Management*) è il processo attraverso il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano 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. Il PTPCT quale documento di natura programmatica evidenzia la necessità di una adeguata programmazione di misure di prevenzione della corruzione.

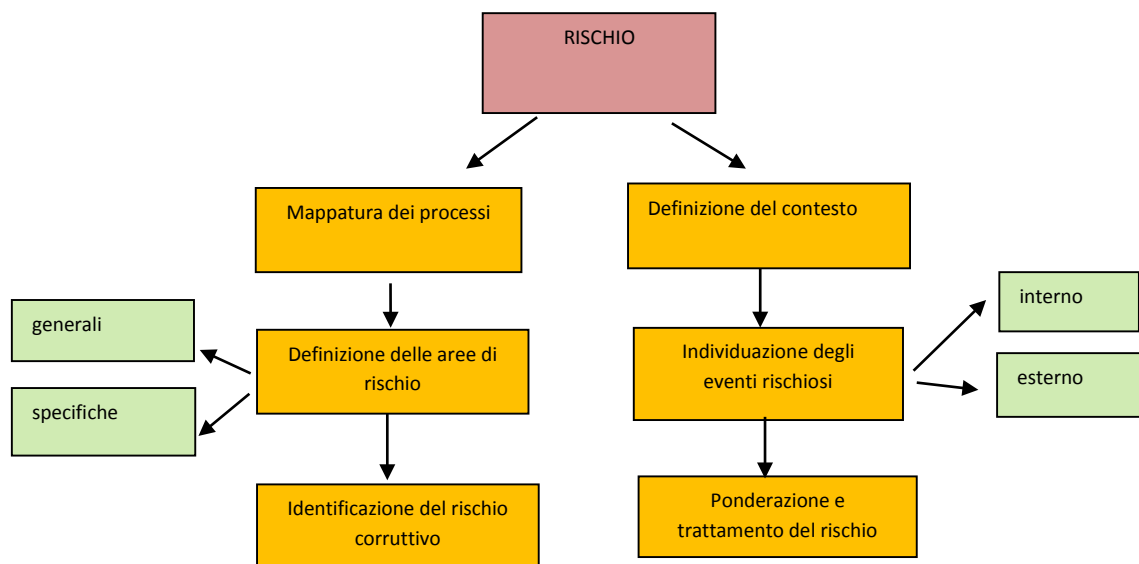
Per monitorare il rischio corruttivo è necessaria un'analisi dei rischi effettuata sui processi aziendali dal Risk Assessment, che viene condotta sulla base della metodologia adottata e definita dal modello standard di Risk management di Atac. L'analisi del Risk Assessment ha portato alla identificazione 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 della struttura preposta.

E di fondamentale importanza procedere ad una analisi del contesto esterno ed interno in cui opera la società.

La metodologia seguita per la gestione del rischio di corruzione prevede le seguenti fasi;

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

- Ponderazione del rischio. ;



Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente di individuare il contesto organizzativo entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio; individuare 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 dei flussi di attività presenti nella società con indicazione degli input, degli output, degli uffici coinvolti e delle responsabilità. La mappatura delle aree è stata un importante strumento per la costruzione delle misure di prevenzione nelle aree maggiormente esposte. Considerata la eterogeneità e complessità degli ambiti in cui opera la Società, sarà successivamente utile una rivisitazione della mappatura esistente e comunque la stessa viene aggiornata in funzione di evoluzioni del quadro normativo di riferimento e di rilevanti cambiamenti organizzativi interni, (utilizzando, tra l'altro lo schema dell'allegato 5 del PNA) che fornisce un supporto per l'utilizzo dei criteri per individuare l'indice delle probabilità e l'indice dell'impatto dei processi maggiormente rischiosi al fine di stimare il livello di rischio.

Analisi del contesto esterno ed interno

Una fase importante 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. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha condotto un'analisi del contesto esterno in cui opera la Società tenendo conto non solo delle specificità organizzative di ATAC in qualità di società in house, in termini dimensionali e funzionali ma anche: dei suoi principali stakeolder (consulenti, collaboratori, fornitori di beni e servizi, etc.);

del contesto territoriale di riferimento;

Atac si conforma alle procedure di informazione e reporting disposte dal Socio Unico Roma Capitale e persegue i propri obiettivi strategici e gestionali in coerenza con gli indirizzi dettati da Roma Capitale.

L'analisi del **contesto interno** pone in evidenza le attività che la Società esercita e che sono riportate nell'oggetto sociale dello statuto, il sistema delle responsabilità e il livello di complessità della Società. 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 ha riguardato gli aspetti legati alla struttura e alla dimensione organizzativa e si basa sulla rilevazione e analisi dei processi contenuti nelle "mappatura dei processi".

L'attività di analisi ha portato da una parte a confermare, prudenzialmente, alcune misure per alcune aree e per altre invece, si è riscontrato un miglioramento attraverso l'attuazione di misure quali procedure e/o regolamenti che hanno mitigato il rischio.

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. A tal fine si rinvia al 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.

Brevi cenni sul regime autorizzatorio del concordato preventivo.

Si ritiene opportuno in sede di questo aggiornamento, richiamare gli aspetti significativi dell'ordinanza del decreto di omologa emessa dal Tribunale di Roma Sezione Fallimentare. Gli atti di straordinaria amministrazione e le transazioni al di sopra dell'importo di 500.000,00 euro 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, sarà sottoposta alla vigilanza e al controllo dei Commissari Giudiziali, sulla base delle relazioni periodiche, che dovranno contenere specifico capitolo in argomento. 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*.

Quanto contenuto nell'ordinanza rappresenta una misura di controllo e di vigilanza sull'operato e la gestione della Società e una misura di trasparenza laddove viene richiesto di ottemperare a specifici obblighi informativi nei confronti dei Commissari Giudiziali.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

L'ANAC ha osservato 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. Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo si è proceduto alla ponderazione definendo una graduatoria dei rischi. Ai fini dell'aggiornamento del Piano anticorruzione, l'analisi dei rischi è caratterizzata da un principio di prudenza che tiene conto delle

misure già attuate e della possibilità di poter migliorare quelle esistenti. I processi sono stati considerati “aree di rischio” secondo la tabella di valutazione di seguito rappresentata.

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

LIVELLO DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
BASSO	Rischio accettabile È un rischio sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzativa già poste in essere.
MEDIO	Rischio Intermedio E' un rischio parzialmente non controllato e che necessita di un implementazione del sistema di prevenzione.
ALTO	Rischio elevato E' un rischio sostanzialmente non controllato per il quale è necessario l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.

Anche sulla base delle indicazioni metodologiche di cui allegato 1, del PNA 2019 dell'ANAC l'elenco delle principali aree di rischio, riguarda sia le aree generali che quelle specifiche indicate nel documento “tabella mappatura”.

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio costituisce una fase cruciale del processo di gestione del rischio. Attraverso il monitoraggio è possibile verificare lo stato di attuazione della misura di prevenzione, la sua adeguatezza al contesto in cui è inserita nonché la sostenibilità.

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto in un'ottica di miglioramento progressivo. E' opportuno procedere ad un riesame della funzionalità complessiva del sistema e i soggetti da coinvolgere nel riesame.

Queste fasi rappresentano un elemento importante per poter accertare la corretta applicazione della misura, secondo le modalità e i termini previsti. Anche se tra loro collegate il monitoraggio e il riesame assumono connotati diversi. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica

sull'attuazione e idoneità della misura, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Atac rappresenta una struttura organizzativa articolata per tale motivo alcune misure sono state oggetto di conferma per verificarne l'adeguatezza e l'idoneità.

Il monitoraggio dei processi già mappati avverrà entro la fine del 2021 attraverso incontri/interviste/audit con i responsabili delle strutture e con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

Gli esiti del monitoraggio per alcuni processi hanno evidenziato significativi miglioramenti nella definizione dei presidi delle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo. Questo è stato possibile attraverso la regolamentazione e l'attuazione di procedure atte a limitare l'esercizio della discrezionalità. In un'ottica di miglioramento e di non appesantimento alcune misure precedentemente indicate saranno riviste.

Gestione valutazione e trattamento 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.

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 nel 2015

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Sono presenti altre aree di rischio specifiche dell'operatività di ATAC S.p.A.

La valutazione del rischio rappresenta la fase del processo per la gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di Trattamento del rischio. Quest'ultima è la fase tesa a individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. 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. Devono

essere 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. Le misure obbligatorie sono quelle derivanti da disposizioni normative e, quindi da prevedere necessariamente all'interno del PTPC - le misure ulteriori - non derivanti da disposizioni normative, diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.

15. Le Misure di Prevenzione della Corruzione

Il sistema di controllo interno di Atac spa

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 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 è pubblicato sul sito web della Società nella sezione – “*Società Trasparente*” – *Disposizioni Generali – Atti Generali*.

Il **Codice di Corporate di governance** detta le linee guida 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 soggetti responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono.

- *l'Amministratore Unico* organo amministrativo della Società;

- 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 predisporre 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 questo contesto il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si deve relazionare con i suddetti attori, con 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., sono indicate le misure ulteriori di cui al presente PTPCT 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.

Inconferibilità ed Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

La disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

- ✓ l'inconferibilità comporta 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 (art. 2, comma 1, lett. g D.lgs. 39/2013);
- ✓ l'incompatibilità invece comporta l'obbligo per il soggetto 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. Le dichiarazioni verranno, inoltre annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell’assenza di cause di incompatibilità.

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. La misura preventiva consiste nel rilevare e verificare a campione, le autodichiarazioni di insussistenza delle cause previste dalla normativa vigente.

16. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti.

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 monitoraggio e informano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organo Amministrativo qualora vi siano situazioni potenzialmente anomale.

Formazione in tema anti-corruzione

Atac riconosce il ruolo fondamentale della formazione ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e, più in generale di cattiva amministrazione. Per poter dare concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è fondamentale che 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 a tal proposito saranno previste due livelli di formazione:

- ✓ una di livello generale, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) , trasparenza.
- ✓ una di 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.

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

Avendo al Società adottato un modello organizzativo e di gestione ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/01 e in considerazione delle attività formative previste in quella sede, il RPCT garantirà un opportuno adattamento del piano di formazione con le tematiche di legalità, prevenzione della corruzione e conflitto di interessi.

Le attività formative saranno finalizzate ad esaminare le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività oltre che ad approfondire e migliorare l'analisi e la mappatura dei processi maggiormente a rischio, oggetto del Piano.

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.

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 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.

E' prevista, in ogni caso, la rotazione straordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale nel caso in cui si abbia notizia dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del dirigente/dipendente.

La rotazione straordinaria comporta, per il personale non dirigenziale, l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, e per il personale dirigenziale, la revoca dell'incarico dirigenziale e se del caso, la riattribuzione di altro incarico.

Una misura comunque efficace, in combinazione o in 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.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Atac attraverso il proprio Codice Etico ha adottato misure che disciplinano il conflitto di interessi prevedendo che tutti i "destinatari" del presente Codice, ed in particolare i Dirigenti ed i quadri, debbono, evitare qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitto di interessi. In particolare, hanno l'obbligo di evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza, nonché tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società, o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della medesima e nel pieno rispetto delle norme del presente "Codice".

Al fine di prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, i destinatari di cui sopra sono tenuti, altresì a dichiarare in forma scritta al superiore o alla funzione a ciò deputata ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, al fine di valutare l'eventuale astensione dallo svolgimento dell'attività rischio.

Al fine di prevenire il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi è prevista la seguente attività:

- Informazione scritta, all'atto dell'assunzione in ordine ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia avuto negli ultimi tre anni;
- dichiarazione, da parte di dirigenti e responsabili di servizio, circa possibili interessi azionari o finanziari in potenziale conflitto di interessi e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado che esercitano attività in potenziale conflitto.
- Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, della clausola relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Patti di integrità negli affidamenti

Nell'ambito della normativa vigente in materia anticorruzione e trasparenza e alla luce delle Determinate 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.

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).

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 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.*

La tutela del dipendente che segnala illeciti è una misura di prevenzione della corruzione finalizzata a stimolare le segnalazioni. La segnalazione deve tuttavia essere effettuata in buona fede nell'interesse dell'integrità della società; la misura non deve conseguentemente essere utilizzata per esigenze personali.

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 all'indirizzo mail presente sul sito web della società

Atac si è dotata di una piattaforma informatica di segnalazione di illeciti tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. E' disponibile nel sito istituzionale della Società - (sezione "Società Trasparente" sotto sezione "altri contenuti" "prevenzione della corruzione") la modalità informatica di gestione delle segnalazioni di illeciti e di irregolarità, che consente l'accesso sia attraverso le proprie credenziali di dominio, sia attraverso la creazione di un account anonimo nell'apposita sezione. Al sistema di segnalazione di illeciti si può accedere dal sito web aziendale e attraverso l'area Società Trasparente.

Le segnalazioni saranno esaminate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale 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;

Nel corso dell'anno non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

17. Tempi e modalità per il monitoraggio sulla attuazione del PTPCT

L'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.

Il monitoraggio sull'efficacia del PTPCT non riguarda soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estende a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della L.190/2012 è prevista la predisposizione, da parte del RPCT, di una relazione annuale che riporti il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, il documento dovrà essere pubblicato sito web della società nella sezione Società Trasparente" sezione altri contenuti – prevenzione della anticorruzione.

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

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.

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 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 dell'organo di vertice, 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.

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

Il presente documento costituisce un aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma della trasparenza. Atac riconosce e fa proprie le finalità di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quali essenziali al perseguimento delle funzioni istituzionali.

1 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. 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 della Società consentendo alle altre istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

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

Il Sito "*Società Trasparente*" ha registrato un miglioramento dei dati oggetto di Pubblicazione. Eventuali criticità che si riscontreranno saranno comunque esaminate al fine di un continuo miglioramento alla completezza della pubblicazione di alcune informazioni.

1.2. Trasparenza e 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 2 *“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 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, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o di 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.

Particolarmente problematica si è rilevata l'attuazione di quanto disposto dall'art.14 co. 1 lett c) ed f) del d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, con particolare riferimento ai redditi ed alla situazione patrimoniali degli organi di vertice e dei dirigenti.

E' intervenuta sul punto la Corte Costituzionale che con sentenza n. 20 del 21 febbraio 2019, ha affermato la conformità al dettato costituzionale dell'obbligo di pubblicazione dei redditi e della situazione patrimoniale dei dirigenti "apicali" della singola amministrazione, ritenendo invece sproporzionato l'obbligo di pubblicazione dei redditi e della situazione patrimoniale per i titolari di incarichi dirigenziali. Successivamente l'Anac con delibera n. 586 del 26 giugno 2019, ha fornito indicazioni operative alle Amministrazioni, a cui la Società ha dato attuazione.

La società nel 2019 ha nominato Data Protection Officer (DPO) di Atac spa nella persona dell'Avv. Gian Francesco Regard dirigente dell'Area legale Atti e provvedimenti.

2 La carta dei servizi

L'art. 32, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 dispone la pubblicazione della Carta dei Servizi e degli standard di qualità dei servizi pubblici. La Carta dei servizi è uno strumento informativo per orientare l'utenza nella rete dei servizi resi e per far conoscere gli standard qualitativi che la Società si prefigge. La Carta dei servizi Atac intende promuovere un'adeguata informazione in un'ottica di trasparenza e garanzia dei diritti al fine di rafforzare il rapporto con gli utenti. La carta della qualità dei servizi si riferisce ai servizi affidati ad Atac spa da Roma Capitale relativi alla gestione dei servizi di TPL di metropolitana e di superficie e ai servizi complementari al trasporto pubblico locale.

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

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

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

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

Sono pubblicati in formato aperto nell'area "Società Trasparente" i riferimenti con i relativi link, alle norme di legge relative all'organizzazione e attività della Società. Sono altresì pubblicati e liberamente consultabili e scaricabili gli atti della società.

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.

4 Attività di monitoraggio del RPCT 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.

L'attività di monitoraggio viene svolta attraverso verifiche a campione: il RPCT effettua semestralmente generali verifiche a campione sul grado di evasione /tempestività degli obblighi di pubblicazione;

verifiche mirate: il RPCT effettua puntuali verifiche generali sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione in caso di presentazione di fondata istanza di accesso civico.

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.

5 Il diritto di accesso a dati e documenti Accesso Civico "semplice"

Nel nostro ordinamento esistono due tipologie di accesso civico. L'accesso civico "semplice" previgente alla Riforma del 2016 e l'accesso civico "generalizzato" introdotto dal decreto legislativo n. 97/2016. Con riguardo all'accesso civico "semplice" esso risulta disciplinato al comma 1 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 che così recita: *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. Dalla lettura del dato normativo risulta rilevabile che "chiunque" abbia il diritto di richiedere alle Pubbliche Amministrazioni la pubblicazione di quei documenti, quelle informazioni o quei dati per

i quali sussiste lo specifico obbligo di pubblicazione da parte delle stesse, nell'eventualità in cui esse non vi abbiano spontaneamente provveduto.

Un aspetto dell'accesso civico *de quo* si ravvisa nel fatto che in capo al richiedente non vi sia alcun onere di motivare l'istanza di accesso e questa circostanza trova la sua ratio nel fatto che oggetto della richiesta di ostensione siano proprio quei documenti che devono essere pubblicati all'interno della sezione "società trasparente" presente sui siti istituzionali di ciascuna di esse. Si tratta dunque, dell'accesso a quegli atti e ai documenti di per sé pubblici e in quanto tali conoscibili e fruibili gratuitamente da parte di ciascun cittadino. 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.

6 Accesso civico generalizzato

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

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

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

Inoltre, l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e ss. della legge 241/1990 (accesso documentale).

Detto accesso ha quale finalità quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative e/o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”*.

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

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

7 Sezione Sito 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.

8 Disposizioni finali

Piano della Attività

In seguito all’approvazione del presente Piano la Società si impegna a eseguire le attività indicate nel rispetto dei termini in esso indicati. Le attività sono aggiornate e/o integrate a cura del RPC in funzione dello stato di attuazione delle iniziative.

Attività	Indicazione temporale	Struttura competente
Adozione del PTPCT 2020-2022	Annualmente e	Responsabile della prevenzione della corruzione- Amministratore Unico
Comunicazione dell'aggiornamento del PTPCT 2020-2022	tempestivamente	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Sensibilizzazione e formazione del personale aziendale	Entro il 31.12.2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
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
Predisposizione e pubblicazione relazione del RPCT e trasmissione all'Amministratore Unico	Entro gennaio di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione	Entro aprile di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

9 Adeguamento e pubblicazione del piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con L'organismo di Vigilanza (ODV) sottopone all'amministratore Unico 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.

