



ATAC S.p.A.

Tabella della mappatura

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 (all. 1.)

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

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione di ATAC S.p.a il 22 gennaio 2020)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| Direzione del Personale | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Attività | Processo sensibile | Azioni di miglioramento | Esposizione del rischio potenziale | Stato di attuazione della misura e/o obiettivo |
| Gestione della selezione interna e esterna del personale | Inosservanza di regole procedurali a garanzia delle regole di trasparenza e imparzialità della selezione. | Tracciabilità dei documenti con cui vengono evidenziate le fasi del processo. La fase di reclutamento di personale interno deve essere attuata garantendo criteri di valutazione predeterminati che possano consentire una effettiva verifica delle competenze dei candidati, assenza del conflitto di interessi tra il soggetto che si candida e componente della commissione; Specifica competenza dei membri di commissione. La scelta deve essere documentata e tracciata. | Alto | Evitare che la fase di gestione della selezione possa essere condizionata e finalizzata ad accordi potenzialmente corruttivi. |
| Sviluppo | Attivare processi di progressione economica e di carriera in maniera non coerente con la normativa e gli accordi. | Monitorare le procedure aziendali che stabiliscono le modalità per lo sviluppo del personale siano improntate ai principi di imparzialità e trasparenza; Ranking delle posizioni attraverso e analisi dei fabbisogni del personale. | Medio | Evitare che la fase di gestione della selezione possa essere condizionata e finalizzata ad accordi potenzialmente corruttivi |
| Gestione | Possibilità di elevare sanzioni disciplinari non coerenti con la normativa vigente. Possibilità di far attivare contenziosi per attribuzione mansioni superiori o inferiori. | Rafforzare i presidi di controllo attraverso la tracciabilità dei documenti e monitorare i processi che disciplinano iter della gestione. | Medio | Attiva |
| Amministrazione Paghe e Stipendi | | Direttive interne con criteri applicativi; adempimenti relativi alla trasparenza, automatizzazione del processo. | Alto | Confermata |
| Eventi Sanitari | | Tracciabilità dei documenti; stesura di relazione eo/note della partecipazione all'evento. | medio | confermata |
| medici aziendali | | - Procedura codificata dell'iter relativo ai medici aziendali. | Medio | Confermate |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|---|---|---|-------|-------------------------------------|
| Formazione | | <p>Criteria per una corretta individuazione dei piani formativi riparti tra le varie strutture;</p> <p>-modalità per stabilire i criteri di valutazione al fine di individuare il personale da sottoporre a formazione.</p> | MEDIO | La presente misura viene confermata |
| Amministrazioni Dirigenti | | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo; | MEDIO | attiva |
| Progettazione di conformità antincendio, mantenimento e rinnovo CPI | Mancato rispetto di procedure aziendali e normative cogenti | Implementazione di procedure di controllo; | MEDIO | attiva |
| Protezione e salvaguardia dell'ambiente nel rispetto della relativa normativa tecnica e cogente | Mancato rispetto di procedure aziendali e normative cogenti | Rotazione di personale, Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| Acquisti | | | | |
|---|--|--|------------------------------------|---|
| Attività | Processo sensibile | Azioni di miglioramento | Esposizione del rischio potenziale | Stato di attuazione della misura e/o obiettivo |
| Pianificazione degli acquisti in fase di budgeting con interazione con le diverse strutture aziendali coinvolte. | Ricorso ingiustificato ad acquisti in affidamento diretto in forma di proroghe, estensioni, rinnovi. | <p>Adozione di strumenti per il monitoraggio dei contratti in scadenza/esaurimento, con formalizzazione in procedura della pianificazione del fabbisogno anno su anno e della programmazione degli acquisti (scadenario delle forniture e valutazione delle tempistiche di attivazione delle procedure) al fine di garantire la programmazione in tempi congrui e di ridurre la successiva necessità di ricorso a procedure diverse da quelle aperte;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adempimento dell'obbligo per la stazione appaltante di una motivazione congrua e dettagliata che giustifichi il ricorso ad un sistema di selezione in luogo di un altro; - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture; - Predisposizione report periodico (ad es. semestrale) da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate; - Ricorso alla proroga del rapporto in essere "nei soli limitati ed eccezionali casi in cui (per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione) vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente. La proroga costituisce un rimedio eccezionale teso ad assicurare la prosecuzione del servizio senza soluzione di continuità, nelle more della stipula del nuovo contratto; | ALTO | Controlli da piano industriale / connesso al piano concordatario |
| Assicura la pianificazione e il monitoraggio degli acquisti sulla base dei fabbisogni (beni/servizi e lavori) individuati dalle strutture aziendali in coordinamento con "struttura, monitoraggio contratti e affidamenti". | | | ALTO | <p>Controllo da organi della procedura / relazione e autorizzazione dei commissari</p> <p>Gli adempimenti e le modalità operative delle procedure di affidamento sono disciplinate da apposite procedure aziendali.</p> <p>confermata</p> |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|--|--|---|-------------|---|
| <p>Individuazione delle tipologie di procedura, più funzionali all'ottenimento del risultato atteso dai clienti interni. Redazione delle proposte di provvedimenti e/o deliberazioni per l'autorizzazione all'acquisto di beni/servizi/lavori e relativi esiti, interfacciandosi con le strutture aziendali coinvolte.</p> | <p>Mancato rispetto dei principi di concorrenza</p> | <p>Rafforzamento dei presidi di controllo sul rispetto dei principi di correttezza e buona fede, nonché l'obbligo di motivare tale scelta, formalizzazione nell'ambito della gestione delle procedure; - Rafforzamento delle misure di monitoraggio sul frazionamento delle esigenze di acquisto atte a limitare il rischio di eludere a procedure più stringenti che possono funzionare da barriere.</p> | <p>ALTO</p> | <p>Assicurare il corretto svolgimento delle procedure di affidamento in modo da non poter favorire o agevolare accordi illeciti</p> |
| <p>Supporto alle strutture aziendali nella predisposizione degli atti di carattere negoziale, normativi, documentali connessi all'esecuzione dei contratti.</p> | <p>Mancata trasparenza e par condicio. Mancato rispetto delle norme relative alla possibilità di affidamento diretto – utilizzo eccessivo di proroghe o estensioni- mancata trasparenza, par condicio, rispetto delle norme.</p> | <p>-Segregazione tra il soggetto che definisce la procedura d'acquisto e quello che la gestisce; - Rafforzamento dei controlli sui requisiti di ammissione, sul capitolato, sui criteri di aggiudicazione, da parte di un soggetto diverso dalla funzione richiedente e dall'ufficio acquisti. Assicurare un costante monitoraggio del rispetto delle disposizioni/protocolli e segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia</p> | <p>ALTO</p> | <p>Si ritiene che le azioni debbano essere confermate considerando che la tracciabilità ed il monitoraggio costituiscono misure di controllo.</p> |
| <p>Predisposizione ed esecuzione procedure di affidamento di forniture</p> | <p>Mancata pubblicità gare, par condicio, trasparenza</p> | <p>Pubblicazione dei bandi nel più breve tempo possibile e tendenzialmente entro 120 giorni dall'approvazione del budget, evitando di pubblicare bandi nel mese di agosto salvo casi di reale necessità ed urgenza; - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta; - Rafforzamento dei presidi di controllo e formalizzazione degli stessi nell'ambito della gestione delle procedure: ricorrere in via preferenziale a procedura di gara aperta; principio di nomina della commissione successivamente alla data di presentazione dell'offerta nei casi previsti dalla normativa; privilegiare l'offerta economicamente più vantaggiosa solo nei casi in cui sia oggettivamente necessario per migliorare il servizio o il progetto;</p> | <p>ALTO</p> | <p>Misura già prevista da norme attiva attiva</p> |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|---|--|--|-------|--------|
| Albo Fornitori | Mancato rispetto di trasparenza e par condicio per gli operatori economici | -Rotazione di personale; -Implementazione di procedure di controllo; -Reportistica periodica da inoltrare al RPC | MEDIO | attiva |
| Garantisce l'implementazione di sistemi di negoziazione imposta su procedure e soluzioni tecnologiche tali da garantire trasparenza, concorrenza ed efficacia, in linea con gli indirizzi contenuti nelle disposizioni nazionali e comunitarie e con le best practice di settore, di concerto con la struttura Sistemi e tecnologie della Direzione Sistemi ICT e nuove Tecnologie. | Implementazione di sistemi che non garantiscono il rispetto dei criteri quali trasparenza e concorrenza nella gestione di sistemi di negoziazione impostati su procedure e soluzioni tecnologiche. | Tracciabilità dei documenti e atti che disciplinano l'iter Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo; | MEDIO | attiva |
| Analisi dei capitolati tecnici predisposti dalle strutture competenti per materia (clienti interni). Coordinamento della fase di concertazione dei capitolati tecnici al fine di consentire l'indizione e la finalizzazione delle gare. | Rivolgere al mercato una richiesta di acquisto / capitolato riconducibile ad uno specifico operatore e/o predisporre criteri e punteggi non rispettando i criteri di par condicio e concorrenza. | Tracciabilità dei documenti e atti che disciplinano l'iter Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo; Assicurare un costante monitoraggio del rispetto delle disposizioni/protocolli e segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | MEDIO | Attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|---|---|---|--------------|---------------|
| <p>Supporto alle strutture aziendali coinvolte nella predisposizione degli atti di carattere negoziale, normativi, documentali connessi all'esecuzione dei contratti.</p> | <p>Mancata trasparenza e par condicio</p> | <p>Tracciabilità dei documenti e atti che disciplinano l'iter Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo</p> | <p>MEDIO</p> | <p>Attiva</p> |
| <p>Predisposizione ed esecuzione gare pubbliche</p> | <p>Mancanza di obiettività nella valutazione della verifica dei requisiti; Indebita esclusione, da parte della commissione di aggiudicazione, di concorrenti per favorirne altri; disattendere i principi di rispetto delle norme, della par condicio e della trasparenza nell'impiego del soccorso istruttorio, per favorire partecipanti alle gare.</p> | <p>Tracciabilità dei documenti e atti che disciplinano l'iter Rotazione di personale; Tracciabilità dei flussi fin. Implementazione di procedure di controllo Assicurare un costante monitoraggio del rispetto delle disposizioni/protocolli e segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia.</p> | <p>MEDIO</p> | <p>Attiva</p> |



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| Superficie | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|---|
| Attività | Processo sensibile | Azioni di miglioramento | Esposizione del rischio potenziale | Stato di attuazione delle misure /o obiettivo |
| Gestione del miglioramento continuo dei livelli di disponibilità dei mezzi, di efficienza, e di sicurezza.. | Gestione dei contratti | monitoraggio relativo alla gestione dei contratti. Controllo costante della tempistica in ordine alle future scadenze contrattuali . Assicurare un costante monitoraggio del rispetto delle disposizioni/protocolli e segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | ALTO | attiva |
| Gestione del consolidamento e il miglioramento dei livelli di disponibilità, efficienza, tecnica e di sicurezza degli <i>impianti elettrici di superficie</i> . | Gestione dei contratti | Rafforzamento della frequenza e dei controlli nonché miglioramento della tracciabilità delle verifiche sull'attività svolta. Assicurare un costante monitoraggio del rispetto delle disposizioni/protocolli e segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | ALTO | attiva |
| Gestione della manutenzione sugli impianti <i>tecnologici di superficie</i> . | Gestione dei contratti | Report periodici per la rilevazione delle manutenzioni sugli impianti. Assicurare un costante monitoraggio del rispetto delle disposizioni/protocolli e segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | ALTO | attiva |
| Gestione dei processi di magazzino per garantire una programmazione delle scorte in linea con i fabbisogni di materiali dei processi manutentivi e produttivi divisionali. | Programmazione della fornitura di gasolio. | Trasparenza sulle fasi che disciplinano l'ietr, Tracciabilità in loco per al rilevazione della fornitura e consumo del gasolio. Audit interni sul fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. | ALTO | attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|---|--|---|-------|--------|
| Gestione della pianificazione, programmazione, e supervisione delle attività manutentive dei veicoli di superficie, assicurando il presidio delle attività manutentive corrente, ciclica, straordinaria e migliorativa, nel rispetto degli standard di servizio definiti. | Installazione ricambi su complessivi meccanici. | Rafforzamento e tracciabilità delle informazioni relative agli ordinativi al consumo e/o necessità . Report periodici per installazione e ricambi. Formalizzazione di specifiche procedure. Assicurare un costante monitoraggio del rispetto delle disposizioni/protocolli e segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | ALTO | attiva |
| Attribuzione incarichi professioni RUP DL DEC ecc. professionalità, responsabilità indennità di funzione. | | Tracciabilità dell'iter che disciplina le modalità per attribuzione dell'incarico Assenza di conflitto di interessi ; Rotazione di personale; segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | MEDIO | attiva |
| Gestisce la programmazione dei servizi di superficie sulla base dei vincoli di manutenzione, al fine di assicurare un efficace ed efficiente svolgimento dell'esercizio in linea con quanto stabilito nei contratti di servizio. | Consuntivazione KM tramite fogli via | -Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo; segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | MEDIO | attiva |
| Gestisce i processi di magazzino per garantire una programmazione delle scorte in linea con i fabbisogni di materiali dei processi manutentivi e produttivi divisionali. | Pianificazione acquisti/ ricambi, gestione scorte. | Tracciabilità dell'iter che disciplina il processo, Rotazione di personale; segnalare al RPC o agli organi di controllo situazioni di potenziale anomalia | MEDIO | attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| Metro -ferrovie | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|--|
| Attività | Processo sensibile | Azioni di miglioramento | Esposizione del rischio potenziale | Stato di attuazione delle misure e/o obiettivo |
| Controllo di gestione e monitoraggio CCdS | Gestione delle attività di rendicontazione ed analisi con personale interno. | Formalizzazione di specifiche procedure e tracciabilità delle informazioni. | ALTO | attiva |
| Manutenzione impianti infrastrutture e immobili | Gestione attività manutentive con personale interno e contratti | Rotazione di personale Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Controllo di gestione e monitoraggio CdS | Acquisti con pagamento con carta di credito aziendale | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Controllo di gestione e monitoraggio CdS | Attività svolta con personale interno e contratti | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Ingegneria della manutenzione e logistica | Gestione personale interno e contratti | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Metropolitana Linea A | Gestione personale di movimento e condotta (attribuzioni straordinari, turni) | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Ferrovia Roma Lido | Gestione personale di condotta e movimento | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|--|---|---|-------|--------|
| Ferrovia Roma Viterbo | Gestione personale di condotta e movimento | Implementazione di procedure di controllo Rotazione di personale | MEDIO | attiva |
| Ferrovia Roma Giardinetti | Gestione personale di condotta e movimento | Implementazione di procedure di controllo Rotazione di personale | MEDIO | attiva |
| Ferrovia Roma Giardinetti | Consuntivazione Km tramite relazioni di esercizio | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Direttore Esercizio Metropolitane linee A e B – B1 | | Implementazione di procedure di controllo Rotazione di personale | MEDIO | attiva |



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Segue scheda
Patrimonio

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|--|---|--|-------|--------|
| Contratti di locazioni attivi e passivi – affidamento di lavori servizi e forniture (in parte) | Negli affidamenti favoreggiamento di un soggetto mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità | Rotazione di personale; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Definizione dell'oggetto di affidamento | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa | Tracciabilità dell'iter che disciplina la fase del processo; Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |
| Traslochi, Facchinaggio, rinnovo ed integrazione di arredi affidamento di lavori servizi e forniture | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa | Implementazione di procedure di controllo Tracciabilità dell'iter che disciplina la fase del processo | MEDIO | attiva |
| Traslochi facchinaggio rinnovo ed integrazione di arredi. Affidamento di lavori servizi e forniture | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'attività creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore e/o di evitare l'applicazione di penali per ritardato adempimento. | Implementazione di procedure di controllo | MEDIO | attiva |



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|--|---|--|------|--------|
| | Rapporti con autorità/organi di vigilanza e controllo | -Stesura di verbali e/o relazioni | ALTO | attiva |
| | Cura di adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano. | Audit interno; Monitoraggio delle informazioni; Flusso informativo al RPC. | ALTO | attiva |
| | Gestione incassi e transazioni finanziarie | Audit interno; Monitoraggio delle informazioni | ALTO | attiva |
| Cura i rapporti con gli Enti istituzionali per le attività di aggiornamento, evoluzione e razionalizzazione dei sistemi di tariffazione per la mobilità pubblica e privata, ivi incluse le agevolazioni tariffazione ed elabora le relative convenzioni. | Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara). | | ALTO | |
| | Rapporti con autorità /organi di vigilanza e controllo. | Stesura di verbali e/o relazioni | ALTO | attiva |
| | Cura di adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche e nelle verifiche/accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano. | | ALTO | |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|--|---|--|------|--------|
| Gestire le fasi di approvvigionamento, distribuzione e gestione amministrativa dei titoli. | Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara). | Tracciabilità dei documenti che disciplinano i processi; Formalizzazione di adeguate procedure e tracciabilità delle informazioni relative alla gestione amministrativa dei titoli.; Audit interno ; Predisposizione di un modello organizzativo unitario e omogeneo | ALTO | attiva |
| | Rapporti con autorità /organi di vigilanza e controllo. | | ALTO | attiva |
| | gestione incassi e transazioni finanziarie. | Formalizzazione di specifiche procedure trasparenza nella tracciabilità delle informazioni. | ALTO | attiva |
| Assicura il controllo della produzione dei titoli ed effettua il monitoraggio delle funzionalità dl sistema di bigliettazione elettronica anche sulla base della rendicontazione/reportistica in materia | gestione incassi e transazioni finanziarie | Audit interno sulle verifiche delle procedure relative alla gestione di incassi; Obbligo di motivare eventuali transazioni finanziarie; Report periodico e flusso informativo al RPC; Formalizzazione di procedure unitarie per unificare un sistema di controllo di gestione. | ALTO | attiva |
| | Rapporti con autorità /organi di vigilanza e controllo. | Stesura di verbali e/o relazioni | ALTO | attiva |
| Assicurare la commercializzazione dei servizi diversi dal TPL (tram storico, cine-noleggio ...) | Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale(nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara). | Formalizzazione di procedure adeguate per la gestione dei rapporti contrattuali; Report periodico e flusso informativo al RPC; Audit sulle verifiche. | ALTO | attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|--|--|--|-------|--------|
| Supportare le attività di studio, sviluppo e gestione dei progetti di automazione dei parcheggi di scambio. | predisposizione dei capitolati di gara) | | | |
| | Gestione dei rapporti con enti pubblici per l'istruzione e l'ottenimento di autorizzazioni/finanziamenti/provvedimenti amministrativi anche occasionali inerenti l'attività. | | MEDIO | |
| Curare la predisposizione della reportistica relativa al funzionamento del Sistema di Bigliettazione Elettronica | Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali l'attività delle strutture si limita alla formulazione delle specifiche tecniche per la predisposizione dei capitolati di gara) | -Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC | MEDIO | attiva |
| Assicura la gestione operativa dei parcheggi curando tutte le attività di programmazione, l'organizzazione e il controllo delle attività di vigilanza e l'esazione e il controllo degli incassi, nel rispetto degli standard di qualità del servizio così come previsto dal contratto di servizio e dalle convenzioni vigenti. | Gestione incassi e transazioni finanziarie. | | MEDIO | |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

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

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| Comunicazioni relazioni istituzionali | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|--|
| Attività | Processo sensibile | Azioni di miglioramento | esposizione del rischio potenziale | Stato di attuazione delle misure e/o obiettivo |
| Promozione e/o adesione da parte di Atac ad iniziative di partnership, sponsorizzazioni e collaborazioni | Scelta discrezionale degli eventuali partner. Una scelta discrezionale renderebbe la società oggetto di critiche e accuse per mezzo stampa o addirittura passibile di denuncia. | -Rotazione di personale -Implementazione di procedure di controllo -Reportistica periodica da inoltrare al RPC | MEDIO | |



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| Marketing | | | | |
|---|---|---|------------------------------------|--|
| Attività | Processo sensibile | Azioni di miglioramento | esposizione del rischio potenziale | Stato di attuazione delle misure e/o obiettivo |
| Curare la promozione di servizi no core relativi ai noleggi commerciali e Garantire la gestione dei contratti finalizzati all'effettuazione delle riprese cinematografiche inerenti spazi e mezzi facenti parte del patrimonio Atac | .Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita e del relativo contenzioso giudiziale/stragiudiziale (nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività della struttura si limita alla formulazione delle specifiche tecniche) | Formalizzazione di procedure tracciabilità dei documenti. | Alto | Attiva |
| Assicurare, in coordinamento con le strutture aziendali, lo sviluppo e la gestione degli accordi di co-marketing finalizzati al miglioramento ed al sostegno del brand, nonché alla produzione di benefit per il cliente esterno ed interno | . Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita (nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività della struttura si limita alla formulazione delle specifiche tecniche) | Formalizzazione di procedure tracciabilità dei documenti | alto | attiva |
| Curare la realizzazione delle azioni di fidelizzazione alla clientela (es. web app e libretto Atac Vantaggi, ecc.) nonché progettare e realizzare il materiale below relativo a prodotti/servizi Atac | . Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di collaborazione (nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività della struttura si limita alla formulazione delle specifiche tecniche) | Formalizzazione di procedure tracciabilità dei documenti | alto | attiva |
| Provvedere all'individuazione del mercato di riferimento ed alla gestione dei contratti di locazione attiva in capo ad Atac, compresi posizionamento e valorizzazione sociale e commerciale (es. locazione temporanea rimesse non utilizzate, ecc.) | . Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di locazione (nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività della struttura si limita alla formulazione delle specifiche tecniche) Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di locazione temporanea (nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività della struttura si limita alla | Formalizzazione di procedure tracciabilità dei documenti | Alto | attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| | | | | |
|---|--|--|------|--------|
| | formulazione delle specifiche tecniche) | | | |
| Assicurare la gestione e lo sviluppo dei contratti di concessione degli spazi sui mezzi e sulle infrastrutture | . Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali (nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività della struttura si limita alla formulazione delle specifiche tecniche) | Formalizzazione di procedure tracciabilità dei documenti | Alto | attiva |
| Curare il posizionamento e la vendita degli spazi pubblicitari che Atac gestisce direttamente | . Curare il posizionamento e la vendita degli spazi pubblicitari che Atac gestisce direttamente | - Formalizzazione di procedure tracciabilità dei documenti | Alto | attiva |
| Individuare e sviluppare nuovi Media (es. In Tunnel Advertising, branding stazioni, iniziative non convenzionali, ecc.) | . Predisposizione e gestione di rapporti contrattuali di acquisto/vendita (nella predisposizione di rapporti contrattuali, l'attività della struttura si limita alla formulazione delle specifiche tecniche) | - Formalizzazione di procedure tracciabilità dei documenti | Alto | attiva |

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

| Atti e Provvedimenti | | | | |
|--|--|--|---|---|
| Attività | Processo sensibile | Azioni di miglioramento | esposizione del rischio potenziale | Stato di attuazione delle misure e/o obiettivo |
| Garantisce la verifica di legittimità dei provvedimenti autorizzativi aziendali | Erronea valutazione di legittimità formale della proposta pur in mancanza/presenza di tutti i presupposti di legge e regolamentari per agevolare l'approvazione/non approvazione del provvedimento | Monitoraggio dei flussi documentali. | alto | attiva |
| Gestisce attività di recupero crediti stragiudiziale vantati dall'azienda nei confronti di terzi | mancata e/o inadeguata istruttoria dei fascicoli, uso improprio o distorto della discrezionalità nella interlocuzione con la controparte ovvero ingiustificato trattamento di favore o di sfavore della controparte al fine di arrecare un vantaggio o svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti. | Monitoraggio dei flussi documentali, rotazione del personale | alto | attiva |

Per la mappatura e pesatura dei rischi sono state somministrate alle strutture le schede - tipo allegate al P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione), che, secondo precise indicazioni date dall'ANAC, devono essere utilizzate come riferimento anche per la mappatura e la pesatura dei rischi da parte delle Società pubbliche tenute all'adozione dei Piani per la Prevenzione della Corruzione.

Chiaramente si tratta di documenti standard, che vengono poi adattati alle specificità aziendali.

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

Il Piano rappresenta per l'Azienda il documento per migliorare e individuare l'insieme degli interventi in grado di contrastare eventuali fenomeni corruttivi nei settori più esposti a rischio; le necessarie e ulteriori misure rafforzative saranno attivate in base ad una pianificazione che preveda tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione e quindi assicurare l'efficacia dell'intervento stesso.

